CURITI, ENERO DE 2026

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CURITÍ – SANTANDER.

OFICINA GESTORA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DEL CONTRATO Y DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN – ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA.
(DECRETO 1082 DE 2015)

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El objeto de la presente propuesta tiene varios fines los cuales se pueden desarrollar en un solo objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE LA MAQUINARIA AMARILLA EN EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LAS VÍAS VEREDALES DEL MUNICIPIO DE CURITI, SANTANDER"**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El Municipio de Curití, Santander, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

El marco constitucional y legal previsto en el título XII, capítulo II de la Constitución Política de Colombia sobre la planeación en los organismos del estado, en armonía con la ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación, que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello, el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración estatal.

En cumplimiento de lo anterior el Municipio de Curití, Santander, elabora el presente estudio previo, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, señala que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas en Colombia.

Seguidamente, el artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

Así mismo, los artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia, establecen que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio a quien le corresponde cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, dirigir la acción administrativa del municipio, entre otras.

Conforme al texto del artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

De otra parte, dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se estipulo: *"(…) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."*

Igualmente, el artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la administración municipal: administrar los asuntos municipales, ordenar el desarrollo de su territorio y solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, directamente en los términos que defina la ley y dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Teniendo en cuenta lo anterior la alcaldía municipal de Curití, Santander como entidad territorial está en el deber de cumplir los fines esenciales del Estado en la forma que lo indica la Constitución política y la ley.

El Municipio de Curití es el encargado de prestar los servicios a su cargo y garantizar el bienestar social de los administrados en el ámbito de su jurisdicción, teniendo como una de sus obligaciones el mantenimiento periódico de la malla vial a su cargo de conformidad a lo establecido en el Plan de Desarrollo.

La ley 105 de 1993 establece en sus artículos 17 y 19 las obligaciones que tienen los municipios respecto de la Integración, conservación y construcción de la Infraestructura tal como se estipula de la siguiente manera:

*Artículo 17º.- **Integración de la infraestructura** distrital y **municipal de transporte**. Hace parte de la infraestructura Distrital Municipal de transporte, **las vías urbanas, suburbanas** y **aquellas que sean propiedad del Municipio**, las instalaciones portuarias fluviales y marítimas, los aeropuertos y los terminales de transporte terrestre, de acuerdo con la participación que tengan los municipios en las sociedades portuarias y aeroportuarias, en la medida que sean de su propiedad o cuando estos le sean transferidos.*

*Artículo 19º.- Construcción y conservación. **Corresponde** a la Nación y **a las Entidades Territoriales la construcción y la conservación de todos y cada uno de los componentes de su propiedad**, en los términos establecidos en la presente Ley.*

En tal sentido, el mantenimiento de vías se ha tornado en una de las necesidades más sentidas de la comunidad, especialmente del área rural; ya que es la infraestructura para acceder a los servicios que presta la cabecera municipal y sustento de las familias, por lo que su buen estado es importante dentro del bienestar socioeconómico de la comunidad en general. Por lo anterior, es necesario que el Municipio realice el mantenimiento periódico de la red vial contando con la maquinaría disponible.

Así mismo, la Administración Municipal está en la obligación de con sus recursos realizar intervenciones en el mantenimiento de las vías del municipio, pues la conservación de las vías de comunicación en óptimas condiciones permite el acceso a los servicios a cargo del Estado para el desarrollo de una región, por lo que es de gran prioridad el buen estado de las mismas.

En concordancia con lo anterior, se puede evidenciar que corresponde a los municipios la conservación y el mantenimiento de la malla vial a su cargo, para cumplir con ello las entidades municipales pueden valerse de la celebración de contratos en virtud de lo consagrado en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

El Municipio de Curití Santander, cuenta con una gran extensión rural, dentro de su estructura administrativa cuenta con la Secretaria de Planeación en cabeza de un funcionario profesional para la parte técnica, lo que dificulta la coordinación de las actividades para llevar a cabo el mantenimiento y conservación de las vías rurales debido a la cantidad de vías rurales que posee este sector y lo distantes que pueden llegar a estar algunas vías del casco urbano, por lo tanto se requiere una persona que sea capaz de liderar, orientar, enfocar, coordinar y monitorear las actividades que se realizan con esta maquinaria en las vías rurales del Municipio, en el sector Comunera, quien deberá contar con disponibilidad de tiempo para realizar las jornadas que se requieran en

dicho sector, llevando un inventario del estado actual de las vías y organizando en conjunto con el alcalde municipal, el supervisor municipal y los presidentes de las juntas de acción comunal de cada una de las veredas la elaboración y estructuración de un cronograma de trabajo para hacer las respectivas intervenciones en cada uno de los sitios, para lo cual deberá hacer un recorrido y establecer el tipo de mantenimiento requerido a efectuar, para lo cual presentara un informe con los debidos soportes que justifiquen la intervención con maquinaria pesada de propiedad del Municipio de Curití, Santander.

La Administración municipal actualmente no tiene personal administrativo de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, para hacer seguimiento a los trabajos de las máquinas que se tienen a cargo del municipio, como también para el control de gasto en el combustible, coordinar y supervisar los arreglos y reparaciones que requiera la maquinaria de propiedad del Municipio de Curití. Debido a las varias funciones que se requieren desempeñar por parte de la Secretara de Planeación e Infraestructura, no se cuenta con el personal suficiente que permita garantizar de forma oportuna el desarrollo de las actividades de coordinación de los trabajos que a diario debe desempeñar el banco de maquinaria, motivo por el que se requiere de una persona natural para realizar esta actividad y tener un mejor desempeño en los trabajos y también eficiencia en los recursos invertidos en esta maquinaria que es propiedad del Municipio de Curití.

La administración Municipal de Curití – Santander en cumplimiento a la normatividad referida y teniendo en cuenta que el plan de desarrollo constituye el punto de referencia en todo proceso de gestión pública, ya que a través de estos se articula y delimita la acción del Estado tanto a nivel nacional como territorial, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley, hace necesario que la administración Municipal contrate la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE LA MAQUINARIA AMARILLA EN EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LAS VÍAS VEREDALES DEL MUNICIPIO DE CURITI, SANTANDER"**

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger a la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través de la modalidad de selección por Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

3. CERTIFICACIÓN OBJETO SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Se certifica que el presente proceso de contratación se encontrará determinado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

4. UBICACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO "SIEMPRE DE LA MANO CON LA GENTE 2024-2027".

EJE ESTRATÉGICO	L.E-5. CRECIMIENTO ECONÓMICO, PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE
PROGRAMA PDM	12. MEJORES VÍAS E INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA GENTE
INDICADOR DE BIENESTAR	KILÓMETROS DE RED VIAL TERCIARIA EN BUEN ESTADO
SECTOR	24. TRANSPORTE
PROGRAMA	2402. INFRAESTRUCTURA RED VIAL REGIONAL.
PRODUCTO	2402112. VÍA TERCIARIA MANTENIMIENTO PERIÓDICO O RUTINARIO.
DETALLE	REALIZAR MANTENIMIENTO RUTINARIO, CON PERFILADO Y APLICACIÓN DE MATERIAL DE AFIRMADO GRANULAR DE LA RED TERCIARIA DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE PRODUCTO	240211200. VIA TERCIARIA CON MANTENIMIENTO.
LÍNEA BASE	ND
META CUATRIENIO	400

5. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL BPIN:

El presente Proyecto se encuentra radicado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal del Municipio de CURITI bajo el número **202500000050118** hace parte del proyecto de inversión denominado**: "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA INFRAESTRUCTURA RED VIAL REGIONAL (2402) DEL SECTOR TRANSPORTE, EN EL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER",** el cual se encuentra formulado en la MGA-WEB y Registrado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP de la Secretaría de Planeación e Infraestructura del municipio de Curití, Santander.

6. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Municipio deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

7. OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE LA MAQUINARIA AMARILLA EN EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LAS VÍAS VEREDALES DEL MUNICIPIO DE CURITI, SANTANDER"

8. ALCANCE DEL OBJETO:

Las actividades específicas que se desarrollaran por parte del contratista son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	CANTIDAD
1	Brindar apoyo a la gestión de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal realizando monitoreo, control y seguimiento al consumo de combustible de la maquinaria que esté operando en Curití, mediante el diligenciamiento de bitácoras diarias de consumo, esto para tener control del consumo en cada una de las máquinas y volquetas.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
2	Brindar apoyo a la gestión de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, para lo cual realizará visitas de campo en las vías terciarias con la comunidad, los presidentes de juntas de acción comunal para la priorización de las vías terciarias a intervenir.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
3	Brindar apoyo a la gestión de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, mediante la coordinación y acompañamiento de los trabajos realizados por los operarios de conformidad con las actividades establecidas por el supervisor y/o el ordenador del gasto.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
4	Brindar apoyo a la gestión de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, llevando bitácora diaria de trabajos, en donde se establezca avance de km lineales intervenidos por la maquinaria, especialmente con la motoniveladora.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
5	Informar a la supervisión sobre cualquier novedad o falla de alguna de las máquinas, hacer seguimiento a la reparación y la evolución de la anomalía.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
6	Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, cuando se realicen actividades de mantenimientos, arreglos, reparaciones y cambios de repuestos a la maquinaria de propiedad de la alcaldía de Curití, por parte del contratista encargado de realizar estas actividades, velando que los repuestos y trabajos sean de óptima calidad.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO

7	Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Teniendo en cuenta la necesidad del servicio, las condiciones técnicas del mismo son las detalladas en el alcance del objeto del contrato las cuales se encuentran relacionadas en el numeral anterior.

9.1. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111620	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal.	Servicios temporales de recursos humanos

10. PARTES QUE INTERVIENEN EN LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CURITI -SANTANDER
ENTIDAD CONTRATISTA: PERSONA NATURAL O JURIDICA.

11. PLAZO:

Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar el plazo del contrato será desde de la suscripción del acta de inicio HASTA EL DIA TREINTA (30) DEL MES DE ABRIL DEL 2026.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades objeto del presente estudio se desarrollarán en el Municipio de Curití-Santander.

13. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las señaladas en el art. 5 de la Ley 80 de 1993 serán las establecidas en el numeral del alcance del objeto del contrato y las siguientes:

1. Conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
2. No es empleado público ni trabajador oficial en ningún caso. Como contratista del Municipio no tendrá otros emolumentos distintos de los pactados en el contrato.
3. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
4. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
5. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren.
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.
7. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
8. Guardar el debido respeto y decoro con los funcionarios, contratistas y con la ciudadanía en general.

9. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
10. Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

15. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Brindar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
2. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución
4. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
5. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista
6. Verificar los pagos en los plazos pactados.
7. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
9. Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993.

16. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos a la contratación estatal y su publicación, el numeral 3 del citado artículo establece como elemento integrante de estos, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de Contratación.

Buscando dar cumplimiento a este artículo, se determina que, para el proceso contractual, cuyo objeto es la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE LA MAQUINARIA AMARILLA EN EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LAS VÍAS VEREDALES DEL MUNICIPIO DE CURITI, SANTANDER"** y cuyo valor es de **NUEVE MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS ($9.072.000,00) M/CTE.** El tipo de contratación a celebrarse es el proceso de Contratación Directa.

La escogencia del contratista con arreglo a esta modalidad de selección se fundamenta en lo dispuesto en el Título I, Artículo 2, Numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, así como en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES. *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual *diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.
EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SIMPLE APOYO A LA GESTIÓN.

*Se entiende entonces por contratos de "**apoyo a la gestión"** todos aquellos otros contratos de **"prestación de servicios"** que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.*

*Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "**contrato de prestación de servicios profesionales"**, y no para éstos de simple "**apoyo a la gestión"**.*

*De esta forma el concepto de "**apoyo a la gestión"** entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.*

El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión "… se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3º del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados…

*Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al **"apoyo a la gestión"** que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.*

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.

Respecto de los servicios de apoyo a la gestión, una interpretación en contexto del Decreto 4266 de 2010 que incluya tanto los considerandos como su parte dispositiva o reglamentaria, delimita las actividades de apoyo a la gestión a aquellas de naturaleza **operativa, logística o asistencial**.

En Concepto del DNP del radicado No. PRAP-CP – 20118010153521 del 10 de marzo de 2011, el Departamento definió los Contratos de Apoyo en cuanto a actividades asistenciales, de la siguiente forma.

*En lo que refiere a las actividades **asistenciales**, conforme se señaló en los antecedentes del decreto que alimentan el espíritu del Reglamento, en la Memoria Justificativa, acápite "Antecedentes, razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición", el Departamento Nacional de Planeación lo delimitó a aquellas referidas a las actividades de apoyo y complementarias a las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes.*

En cuanto a las actividades operativas, debe entenderse por éstas las que, con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional.

*En lo que respecta a las actividades **logísticas**, son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico.*
Finalmente vale la pena reflexionar sobre el alcance del "apoyo", a partir de la cual se caracteriza la modalidad de prestación de servicios en comento. Toda vez que la función pública es permanente por definición y que las tareas que la conforman deben ser cubiertas por personal de planta, se colige que las actividades a contratar invocando esta causal son aquellas de carácter "ocasional", toda vez que son de "apoyo" a la gestión permanente con el alcance que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 ha dado al contrato de prestación de servicios.

*Al respecto, es posible inferir, que **los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades de carácter manual o de simple ejecución, que con carácter ocasional y para atender fines específicos contrata la entidad con personas no profesionales, ni comerciantes en el caso de las actividades asistenciales, lo que implica que no puedan contratarse actividades recurrentes ni de intermediación laboral** (v.gr., vigilancia, aseo y cafetería, servicios de empresas temporales, eventos o servicios recurrentes como mantenimientos y salones de capacitaciones periódicas, entre muchos otros), y que sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades **no puedan realizarse con personal de planta**.*

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades, ya que las mismas se han enfocado en relación con actividades operativas, se observa que encajan con la definición anteriormente establecida, lo que justifica la utilización de la modalidad de la selección a través de la Contratación Directa.

Adicionalmente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, se observa que el objeto y alcance del proceso corresponde a la modalidad justificada en el presente ítem.

17. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

El contrato tiene un valor estimado de **NUEVE MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS ($9.072.000,00) M/CTE,** cuya imputación presupuestal al **Certificado de Disponibilidad Nro. 26-00050 del 19 de enero de 2026 Rubro 2.3.2.02.02.009.24.2402.2402112.00 "Vía terciaria con mantenimiento".**

Se debe tener en cuenta que se trata de servicios que como se menciona en el presente estudio cada una de sus actividades no tiene precios indicativos, por lo tanto se establece actividades que se considera son las requeridas para poder ejecutar el objeto y poder satisfacer la necesidad de la entidad, por lo tanto se establece la cuantificación, de la siguiente forma, sin que ello implique que el realizar o no una actividad, o requerir otra actividad que busque ejecutar el objeto conlleven a una deducción o aumento del valor pactado.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
1	Brindar apoyo a la gestión de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal realizando monitoreo, control y seguimiento al consumo de combustible de la maquinaria que esté operando en Curití, mediante el diligenciamiento de bitácoras diarias de consumo, esto para tener control del consumo en cada una de las máquinas y volquetas.	TRES (03) PAGOS PARCIALES POR VALOR DE $3.024.000	$9.072.000
2	Brindar apoyo a la gestión de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, para lo cual realizará visitas de campo en las vías terciarias con la comunidad, los presidentes de juntas de acción comunal para la priorización de las vías terciarias a intervenir.		
3	Brindar apoyo a la gestión de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, mediante la coordinación y acompañamiento de los trabajos realizados por los operarios de conformidad con las actividades establecidas por el supervisor y/o el ordenador del gasto.		
4	Brindar apoyo a la gestión de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, llevando bitácora diaria de trabajos, en donde se establezca avance de km lineales intervenidos por la maquinaria, especialmente con la motoniveladora.		
5	Informar a la supervisión sobre cualquier novedad o falla de alguna de las máquinas, hacer seguimiento a la reparación y la evolución de la anomalía.		
6	Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, cuando se realicen actividades de mantenimientos, arreglos, reparaciones y cambios de repuestos a la maquinaria de propiedad de la alcaldía de Curití, por parte del contratista encargado de realizar estas actividades, velando que los repuestos y trabajos sean de óptima calidad.		
7	Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual		

17.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Se resalta que el documento propio de Estudios del Sector se encuentra publicado dentro del presente proceso como documento anexo.

17.2. FORMA DE PAGO:

La entidad contratante pagara al contratista de la siguiente manera: **TRES (03) PAGOS PARCIALES,** por valor de **TRES MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS ($3.024.000.oo) M/CTE** cada uno, pagaderos el último día hábil de cada mes, iniciando el mes de febrero del 2026. Para cada uno de los pagos, deberá el Contratista presentar los Informes correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social y todos los soportes requeridos por la entidad que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción por parte del supervisor y demás requisitos exigidos para el respectivo pago.

El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista tenga calidad de MIPYME, el pago se realizará conforme con el artículo 12 de la ley 2024 del 2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO TERCERO: SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos.

PARÁGRAFO CUARTO: DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA FAVORABLE.

Por tratarse de un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en los cuales de acuerdo a lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, tenemos que los factores de selección son los siguientes:

La idoneidad respecto de una persona natural, hace relación directa a los estudios que se entienden como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado. Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional

IDONEIDAD: Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades técnicas requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio, ***POR TRATARSE DE ACTIVIDADES EMINENTEMENTE OPERATIVAS NO SE REQUIERE NINGÚN NIVEL ESPECIFICO DE PREPARACIÓN ACADÉMICA Y BASTARÁ DE QUE SE TRATE DE UNA PERSONA CIUDADANA EN EJERCICIO***

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: Para lo cual se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de ***UN (01) CONTRATO SUSCRITO CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL CUAL ACREDITE EXPERIENCIA RELACIONADA.***

La experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades similares a las obligaciones del contrato.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o, la persona responsable de las entidades privadas, tales como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios y declaraciones juramentadas.

19. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

Este proceso de contratación teniendo en cuenta que se encuentra reglamentado en el decreto 1082 de 2015 como contratación directa tenemos, que por tratarse de servicios profesionales no existen mayores riesgos que deban ser amparados, ya que el único riesgo que se observa es el incumplimiento de la persona contratada para ello.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Administración municipal, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato. De acuerdo con la ley 1150 de 2007 artículo 4 se procede a la tipificación, estimación y asignación del riesgo de acuerdo con la siguiente descripción y teniendo en cuenta que con base en el tipo de actividad a realizar y su ubicación, los riesgos que puedan afectar su equilibrio económico son mínimos.

20. ANÁLISIS Y EXIGENCIAS DE GARANTÍAS:

Si bien es cierto se establece un análisis de riesgos por exigencia legal, se observa que las mismas son las comunes en los procesos de contratación directa.

Esto teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta que se debe justificar su exigencia o no, se procede a realizar el siguiente análisis:

- Forma de pago: Esta será cancelada una vez prestado el servicio y previa presentación del informe de actividades señaladas, por lo que a su vez de llegarse a generar un incumplimiento no habría riesgo para la entidad por lo que no se generaría un pago.

- Por otra parte, el supervisor deberá verificar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social, con el fin de evitar mayor riesgo con el profesional ejecutor del contrato.
- Que de los análisis del sector se observa que no es común la existencia de siniestros en la ejecución de estos objetos contractuales, por consiguiente, son los riesgos comunes en cualquier proceso de contratación los cuales pueden evitarse tanto por la entidad contratista como por la adecuada supervisión de la entidad contratante.

Por lo anteriormente expuesto se considera que no es necesaria la exigencia de garantías. Sin embargo, el supervisor deberá estar pendiente de que las actividades ejecutadas se cumplan oportuna y eficientemente durante los periodos de pago, y así evitar el siniestro de riesgos.

21. SUPERVISIÓN

Una vez legalizado el contrato, el Alcalde del Municipio de CURITÍ - Santander, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

El supervisor ejercerá las funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La Supervisión de este contrato estará a cargo de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTRURA DEL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER.

En relación a las funciones de supervisión, estas se encuentran definidas en el Manual de Contratación adoptado por el municipio.

22. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado en el **Certificado de Disponibilidad Nro. 26-00050 del 19 de enero de 2026 Rubro 2.3.2.02.02.009.24.2402.2402112.00 "Vía terciaria con mantenimiento**. Expedido por la secretaria de Hacienda de CURITÍ, SANTANDER.

CDP	FUENTE	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
26-00050 del 19 de enero de 2026	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN - SGP	2.3.2.02.02.009.24.2402.2402112.00	Vía terciaria con mantenimiento	$9.072.000,00
TOTAL				**$9.072.000,00**

23. LEGALIZACIÓN

Para su perfeccionamiento se requiere el lleno de los siguientes requisitos:

1) Certificado de disponibilidad presupuestal
2) Certificado de Banco de Proyectos en caso de que aplique
3) Propuesta
4) Firma de las partes
5) Certificado de Registro presupuestal
6) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
7) Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e Sin compatibilidades
8) Declaración de Bienes y Rentan y Conflicto de Intereses que trata la ley 2013 de 2019 (En el caso que aplique)
9) Antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales
10) Certificado de deudores morosos alimentarios - REDAM
11) Hoja de vida de la función pública.
12) Idoneidad (certificados vigentes que acreditan su idoneidad de acuerdo con lo solicitado en el estudio previo)
13) Experiencia (Constancias, contratos y/o actas, de acuerdo con lo solicitado en el estudio previo)
14) Certificado de la DIAN- RUT.
15) Constancia de estar afiliado y encontrarse al día en el Sistema de Seguridad Social, Riesgos Profesionales y pensión.
16) Certificado de Salud ocupacional no mayor de 3 años.
17) Pantallazo Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas. Para los contratos que se celebren a partir del 29 de Enero de 2017. Consulte aquí: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx . Esta debe tener una fecha de expedición no mayor a los 30 días calendario a partir de la suscripción del contrato.
18) Constancia o documento que acredite situación militar. https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation en caso que aplique.

24. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El Alcalde Municipal de Curití, Santander, se encuentra facultado para realizar el presente proceso de contratación, según Acuerdo Municipal No. 024 del 30 de noviembre del de 2019, mediante el cual reglamenta lo concerniente a la autorización para contratar.

El Alcalde Municipal de Curití, Santander, se encuentra facultado para realizar el presente proceso de contratación de acuerdo al Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado en concepto emitido el 11 de marzo de 2015, Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238), Consejero Ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA, indicó al respecto que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo, de este modo, en caso de silencio de la Ley o en ausencia de acuerdo que someta a un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde municipal puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en las facultades legales y constitucionales en materia de contratación.

Así mismo en Sentencia del Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera, C.P. DRA. Nubia Margoth Peña Garzón. Radicado: 2010-00548-01 del 19 de septiembre de 2019, manifestó: "La competencia en la que cuenta el alcalde municipal para contratar no está sometida de manera general a toda actividad contractual que sobre el particular desarrolle la administración municipal a través de su representante legal. Esta autorización de parte del Concejo debe ser determinada y restringida, y solo frente a los asuntos contractuales que expresamente estuvieran reglamentados por el concejo municipal"

25. ACUERDOS COMERCIALES:

El presente proceso no se encuentra cubierto por acuerdo comercial.

26. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de CURITÍ - Santander invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.
Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de Contratación Directa, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la Ley 1755 de 2015 que sustituye el contenido del Título II del libro primero de la Ley 1437 de 2011; y lo dispuesto por el Municipio para la cancelación de copias.
Cordialmente,

NICOLAS PEINADO VANEGAS.
Secretario de Planeación e Infraestructura.
Municipio de Curití- Santander.

REVISÓ ASPECTOS TECNICOS	NICOLÁS PEINADO VANEGAS	SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	
REVISÓ Y APROBÓ ASPECTOS JURIDICOS	ANDREA DEL PILAR NUÑEZ VASQUEZ	COOPEMPRESARIAL CTA – ASESORES JURIDICOSEXTERNOS	