DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	Resolución Nro. 001 del 2 de enero de 2026
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	Rubro: 2.3.2.02.02.008 Producto: 4599038 Fuentes:1.3.2.3.11 – 1.2.1.0.00 – 1.2.2.0.00 – 1.2.4.3.03 – 1.3.2.2.08 – 1.2.4.3.04	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Optimización de la capacidad institucional mediante la dotación, equipamiento y soporte tecnológico en el municipio de Neira.	
Registro Banco De Proyectos Código BPIM	202500000045286	
Cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo	**Línea estratégica:**	Gestión eficaz y planificación para el nuevo Neira
	Programa	Fortalecimiento institucional y gestión municipal
	Sector:	Gobierno territorial
	Programa:	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
	Producto:	-Documentos de evaluación -Servicios tecnológicos -Sedes mantenidas -Servicio de gestión documental. -Servicio de implementación sistemas de gestión -Servicio de asistencia técnica. -Servicio de información para el registro administrativo de Sisbén. -Servicio de apoyo financiero para el fortalecimiento del talento humano. -Sedes dotadas.
	Indicador de producto:	-Documentos de evaluación elaborados. -Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología. -Sedes mantenidas. -Sistema de gestión documental implementado. -Sistema de gestión implementado. -Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente. -Hogares que realizaron la encuesta. -Funcionarios apoyados -Sedes dotadas
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	ENERO DE 2026	

Nombre del secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	**DIANA CATERINE MONTOYA VARGAS** Jefe de Oficina de Talento Humano	
Modalidad de Contratación	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Otro:**

En Cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el estudio previo y análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para adelantar la suscripción de un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de selección de contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Es imperativo para la administración pública, adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, en virtud a que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales para dar efectivo cumplimiento a los fines esenciales del Estado.

Según el precepto constitucional contenido en el artículo 287 *"Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la constitución y la ley tendrán derechos tales como ejercer las competencias que le correspondan".*

Por su parte el artículo 331 de la Carta Magna consagra que *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, 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".*

Es deber de la administración municipal garantizar la representación judicial del ente territorial en cada uno de los procesos donde actúa como parte, bien sea como accionante o accionado y que dicha presencia sea realizada de forma técnica y con abogados altamente preparados para crear estrategias jurídicas de defensa de los intereses que le asiste legítimamente al Municipio, es por ello que la actividad de representación judicial y administrativa debe responder a principios de oportunidad, proporcionalidad y ser eficiente y eficaz para de esta manera minimizar las potencialidades de sentencias en contra de los intereses de la entidad, por ello ejercer la defensa de la entidad cuando ha sido demandada debe ser una prioridad del gobierno local como una estrategia de la prevención del daño antijurídico para el municipio de Neira Caldas.

La ley 80 de 1993 establece en el artículo 3° que los objetivos de la contratación estatal 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.

La Constitución Política de la República de Colombia prevé en el artículo segundo los fines del Estado así:

> *"Artículo 2o. 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*
>
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).*

Es por ello, que todo proceso contractual debe responder al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al cumplimiento de las formalidades de los procesos contenidos y descritos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en materia de contratación estatal.

En igual sentido nuestro máximo órgano de lo Contencioso Administrativo, el Consejo de Estado mediante aclaración a la sentencia de unificación SUJ-025-CE-S2-2021, de 9 de septiembre de 2021, en pronunciamiento de la sala de lo Contencioso-Administrativo Sección Segunda con fecha del once (11) de noviembre de 2021, respecto al alcance de la sentencia con referencia a la celebración de contratos de prestación de servicios aclaró y señaló lo siguiente:

> *"(…) En ese sentido, resulta oportuno poner de presente que la celebración de contratos de prestación de servicios en ningún momento ha sido proscrita por el ordenamiento jurídico; tanto es así, que el artículo 32.3 de Ley 80 de 1993, declarado exequible por la Corte Constitucional, mediante la sentencia C-154 de 1997, 14 la consagra. Por lo anterior, es del caso aclarar que esta corporación en ningún momento ha pretendido desestimular la utilización de este tipo de contratos; por el contrario, lo considera un importante instrumento de gestión pública que apunta, fundamentalmente, a la solución y atención de determinadas necesidades de las diferentes entidades y organismos de la Administración. Sin embargo, como se dijo en la sentencia de unificación, lo que se busca es neutralizar la práctica extendida al interior de algunas entidades de utilizar, indebidamente, este tipo de contratos para burlar los derechos salariales y prestacionales de quienes, en realidad, más que contratistas autónomos e independientes, son verdaderos servidores del Estado, sometidos a un régimen de subordinación y dependencia que es de suyo contrario a los propósitos que tuvo el legislador al consagrar este tipo de contratos como estatales, de los cuales, en estricto rigor y cuando son celebrados conforme a la ley, no surge ninguna relación de naturaleza laboral. (…).".*

La actividad jurídica al interior de toda entidad pública y privada responde al principio de confianza y discrecionalidad entre el ordenador del gasto y el abogado, toda vez que los temas y asuntos jurídicos son sensibles en la administración pública y pueden trascender a la órbita de la responsabilidad disciplinaria, fiscal o penal.

Es por ello que desde el interior de cada una de las Secretarías y diferentes dependencias de la administración se desarrollan actividades de contenido jurídico como son la proyección de actos administrativos, respuesta de oficios de contenido jurídico, emisión de conceptos de carácter legal entre otras actividades administrativas que conllevan a una orientación o conocimiento de asuntos legales para cada una de las dependencias.

La entidad territorial a través de los años ha venido incrementando su nivel de participación en procesos judiciales y administrativos, donde los ciudadanos del municipio han iniciado acciones judiciales de diversa índole en contra del Municipio buscando del mismo una reparación económica por hechos que ellos imputan a la acción u omisión de las entidades adscritas al municipio, esta actividad atenta contra las finanzas públicas y el financiamiento de los programas de funcionamiento de la entidad territorial, si bien todo proceso judicial tiene probabilidad de terminar en sentencias condenatorias, son conclusiones a las que deben arrimar los profesionales del derecho.

De otra parte, encontramos la orilla distinta y esta es cuando el Municipio debe acudir en defensa de sus derechos e intereses y debe iniciar procesos judiciales como parte demandante sea para iniciar proceso contra otras instituciones procurando la defensa de intereses económicos, evitando la configuración de daños patrimoniales para el municipio, por lo cual este aspecto de la defensa judicial es otra arista importante para garantizar la defensa de los intereses municipales durante toda la vigencia.

Así mismo, los diferentes órganos de control del Estado Colombiano constantemente están realizando procesos de auditorías o similares por lo cual el Municipio debe garantizar la interposición de recursos legales dentro del término legal establecido para tal fin, y ejercer el derecho de defensa del ente territorial de forma adecuada cuando los resultados de las mismas sean contrarios al interés municipal.

En igual sentido, en los momentos que se requiera por la entidad se debe capacitar en temas relacionados con el procedimiento administrativo y asuntos constitucionales cotidianos como es el debido proceso, el derecho de petición y la acción de tutela, a modo de ejemplo en los cuales los funcionarios públicos de la administración y contratistas deben tener claras sus reglas ya que el desconocimiento de estos y múltiples procesos puede acarrear sanciones disciplinarias para los servidores públicos encargados de esta labor, por lo cual capacitar en asuntos jurídicos promoverá un ejercicio de actividades dentro de la legalidad minimizando así los riesgo de contravenir la normatividad vigente y como mecanismo de combatir la corrupción al interior del ente territorial.

Con todo lo anterior, y considerando que la relación de la actividad jurídico administrativa es un acto de confianza entre el cliente y el abogado, se hace pertinente y necesario celebrar el contrato de prestación de servicios con una persona natural especializada en el área de derecho público para apoyar la Oficina de Talento Humano.

1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CÓDIGO	NOMBRE
80111701	Servicios de Contratación de Personal.
80111600	Servicios de Personal Temporal.

2. OBJETO A CONTRATAR:

*"*EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y DEFENSA JURÍDICA DEL ENTE TERRITORIAL, EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO*"*

3. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1.1 GENERALES:

1. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018. (Afiliación y pago de aportes en salud, pensión y ARL).
2. Entregar a la entidad estatal los documentos, soportes e informes de actividades parciales que brinden soporte de la ejecución del objeto contractual.
3. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que designe la entidad contratante.
4. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
5. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
6. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

3.1.2 ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la proyección y revisión de los actos administrativos que se generen al interior del Área de Talento Humano.
2. Apoyar al Área de Talento Humano en los procesos, procedimientos y modelos de operación propios de dicha área.
3. Apoyar al Área de Talento Humano en las capacitaciones requeridas por el área, al igual que realizar la documentación de cada una de las capacitaciones.
4. Realizar el apoyo en la gestión de documentos que se requieren para los procesos contractuales a cargo del Área de Talento Humano.
5. Apoyar al Área de Talento Humano, en la revisión jurídica de las actas de los diferentes comités y consejos de los que hace parte o integra dicha área

6. Redactar respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás solicitudes que se alleguen al Área de Talento Humano, donde se requiera soporte jurídico.
7. Apoyar en la revisión de cumplimiento de requisitos legales para atender los requerimientos radicados en el Área de Talento Humano.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Apoyar la revisión de los informes que tengan relación con el Área de Talento Humano en el municipio.
10. Acompañamiento del Área de Talento Humano en reuniones que requieran asesoramiento jurídico.
11. Presentar el informe correspondiente a las actividades realizadas.
12. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
13. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
14. Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato.
15. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
16. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual.

3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Constituir el correspondiente registro presupuestal como requisito de ejecución contractual.
2. Cancelar oportunamente al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada.
3. Realizar la aprobación de la póliza contractual siempre y cuando esté ajustada a lo requerido por la entidad, cuando a ello haya lugar.
4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
5. Realizar la supervisión del contrato.
6. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de servicios, y las ventajas que representa para la entidad, el aspirante a contratar debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual desde su idoneidad, formación o experiencia, y de acuerdo a las funciones a realizar y la naturaleza del objeto contractual, se analizaron los precios del mercado, valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega de sus servicios de manera sucesiva y prolongada en el tiempo, con pagos contra entrega, que permitan a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toma como referencia los pagos realizados por la adquisición de servicios de iguales calidades al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por los similares conceptos, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR
VC-CD-012 DE 2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ABOGADO PARA DESARROLLAAR ACTIVIDADES JURIDICO ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE	Contratación directa	Municipio de Villanueva Casanare	$29.689.080
CD-SHM-226-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TRIBUTARIA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACION ADELANTADOS POR EL AREA DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	Contratación directa	MUNICIPIO DE MONTERIA	$32.900.000
IDEFLO-CPS-105-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LOS DIFERENTES ASUNTOS LEGALES QUE SE MANEJAN EN EL INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA - IDEFLORIDA -, EN MARCO DEL PROYECTO "DESARROLLO Y PROMOCION DE ACTIVIDADES FISICAS, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DE LOS HABITANTES DEL	Contratación directa	INSTITUTO PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA IDEFLORIDAABLANCA Y DE FLORIDA	$27.000.000

	MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA			

Con sustento en lo anterior se fija el valor del contrato la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS COP ($29.680.000),** para el pago de los servicios prestados; con respaldo en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NÚMERO CDP	FUENTE	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
116	SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	2.3.2.02.02.008	**$29.680.000**

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

5. FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se efectuará en pagos parciales según la ejecución del contrato previa acta de supervisión de acuerdo a la prestación de los servicios requeridos y al cumplimiento del objeto contractual, a entera satisfacción de la entidad, lo cual estará a cargo de la Oficina de Hacienda Municipal. En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensualizado de caja lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la oficina de Hacienda Municipal.

6. PLAZO:

El plazo del CONTRATO será desde la suscripción del acta de inicio y hasta por ocho (8) meses, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del mismo.

7. SUPERVISIÓN:

EL MUNICIPIO DE NEIRA CALDAS ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de un servidor público designado por el Despacho del alcalde, quien debe ejercer un

control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual, podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Neira Caldas.

9. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

Dentro de los documentos exigidos al contratista este deberá acreditar: Ser Abogado con tarjeta profesional vigente y acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia profesional.

Si el contratista ha tenido contratos con la Alcaldía Municipal de Neira, este deberá manifestarlo por escrito y la entidad tendrá la obligación de verificar dicha experiencia sin perjuicio que el proponente anexe documento alguno.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

MODALIDAD: Contratación Directa – Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión.

El contrato a suscribir es el de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, las características de la necesidad a satisfacer, el presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala:

> *"(…) **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 (…)". (Negrilla y subrayado por fuera del texto original").*

Finalmente, en la planta de personal del Municipio de Neira-Caldas no existe personal con el perfil y con el tiempo suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido acreditado por el jefe de personal o quien haga sus veces.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, que se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida con el área de que se trate, como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario obtener varias ofertas y en consecuencia no hay lugar a establecer factores de selección.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación, se corroboran verificando el título y la experiencia con relación al objeto del presente proceso y en el sector público. Este permite establecer que el futuro contratista cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios donde la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de las necesidades de la administración municipal resultan el fundamento para suscribir el mismo, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno, y cuando será de la oferta del posible contratista que derivará el régimen de pago. No obstante, la administración municipal designará un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la contratista en su beneficio, incluida la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello.

13. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no resulta obligatoria la constitución de garantías en la modalidad de contratación directa, en consecuencia, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios bajo el entendido que la idoneidad y experiencia del posible contrista constituyen los elementos que validan la suscripción del contrato, minimizando así los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

14. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación, NO está sometido a un o varios acuerdos Comerciales. En caso afirmativo describir cuales.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

DIANA CATERINE MONTOYA VARGAS
Jefe de Oficina de Talento Humano

Ajustó: *Angie Paola Ocampo Betancur*
Contratista Dirección Administrativa y de Contratación