ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

MODALIDAD DE SELECCIÓN POR CONTRATACION DIRECTA

(Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015; literal h, numeral 4, artículo 2 Ley 1150 de 2007)

Municipio de La Salina Casanare, julio de 2026

Por medio del presente escrito, la Secretaría General y de Gobierno Municipal de La Salina Casanare, con fundamento en lo consagrado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 y numeral 3 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar el Estudio Previo que permitirá analizar la conveniencia y oportunidad que justifican el desarrollo del proceso mediante la modalidad de selección del contratista por Contratación Directa para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, de conformidad con las especificaciones establecidas en este documento.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

(Numeral 1, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El Municipio de La Salina Casanare, como entidad territorial descentralizada, debe propender por el estricto cumplimiento de la normatividad jurídica vigente, en particular del artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, que consagra: *"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".*

Para la Administración Municipal de La Salina Casanare, resulta fundamental que la comunidad se encuentre debidamente informada sobre las actividades que esta adelanta, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, que contempla: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

En atención a la necesidad de garantizar el estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente y fortalecer la gestión pública, es primordial contar con el apoyo de un profesional que brinde acompañamiento preventivo en la toma de decisiones, orientado a asegurar la legalidad de las actuaciones administrativas, en concordancia con lo previsto por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, que establece: *"Son atribuciones del alcalde: 1. Cumplir y hacer cumplir la constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. (...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (...)".*

Ahora bien, en materia contractual, la Ley 80 de 1993 creó las reglas aplicables a las modalidades de selección del contratista, y en su artículo 30 preceptúa: *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".*

Por consiguiente, tenemos que la contratación estatal corresponde a ese conjunto de normas que regula todos los procesos y procedimientos que se adelantan para que las entidades del Estado puedan adquirir bienes y servicios para la satisfacción del interés general. La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, permite a las entidades públicas suplir las necesidades básicas de los ciudadanos.

En desarrollo de las competencias asignadas por la normatividad jurídica vigente, se torna indispensable contar con el acompañamiento de un profesional que brinde apoyo en asuntos propios del ámbito jurídico, a fin de garantizar el adecuado y oportuno cumplimiento del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, que expresa: *"Modificar el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual quedará así: Artículo 91. Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (...) d) En relación con la Administración Municipal: (...) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables (...)".*

La dinámica permanente impulsada por el Gobierno Nacional y la creciente demanda de servicios por parte de la comunidad, exige una Administración Municipal más ágil, eficiente y estrictamente observante del marco normativo en la toma de decisiones. En este contexto, se hace indispensable contar con personal idóneo, capaz de apoyar adecuadamente el desarrollo de competencias, garantizando una gestión pública alineada con los principios que rigen la función administrativa.

Una Administración Municipal deficiente no se subsana mediante la supresión de cargos, su reducción o la restricción del acceso de los empleados públicos a procesos de capacitación. Por el contrario, requiere del apoyo de profesionales contratados para que, a través de su experiencia y formación académica, orienten de manera eficaz y eficiente el normal desarrollo de la Administración Pública.

Teniendo en cuenta la necesidad de la sociedad de contar con un Estado que satisfaga de manera efectiva sus demandas y garantice el adecuado manejo de los recursos públicos, resulta imprescindible que las instituciones públicas conciban las reformas como auténticos procesos de transformación organizacional y de gestión administrativa, orientados a la generación de alternativas de mejoramiento continuo en la prestación de los servicios.

Debe considerarse que, la **asesoría jurídica externa** es el servicio profesional especializado que presta un abogado o una firma ajena a la planta de personal de una entidad pública, con el fin de orientar, apoyar y emitir conceptos jurídicos sobre asuntos específicos que requieren conocimientos avanzados en el campo del Derecho.

En el ámbito de la Administración Pública, la **asesoría jurídica externa** tiene como propósito principal garantizar que las actuaciones administrativas se ajusten al ordenamiento jurídico vigente, especialmente cuando la entidad no cuenta con personal interno suficiente o con el perfil especializado requerido para tal fin.

Una de las principales responsabilidades de las entidades territoriales en el marco del Estado Social de Derecho consiste en atender de manera directa y oportuna los diversos requerimientos de la comunidad, con el fin de contribuir al mejoramiento de su calidad de vida. Para ello, resulta fundamental la existencia de un gobierno local que conozca de primera mano las necesidades de la población, las priorice y promueva la formulación y ejecución de programas orientados a superar tales problemáticas. En este sentido, la **asesoría jurídica externa** se convierte en una pieza fundamental para la Administración Municipal de La Salina Casanare, en la medida en que permite la correcta interpretación y aplicación de las normas, la adecuada adopción de decisiones administrativas y el acompañamiento en los procesos de planeación estratégica.

La Administración Municipal de La Salina Casanare, cuenta con una estructura administrativa y una organización interna diseñadas para el cumplimiento de sus funciones, particularmente aquellas encomendadas a la Secretaría General y de Gobierno. No obstante, en atención al elevado volumen y a la complejidad de los requerimientos que se presentan, dicha dependencia no dispone de personal idóneo ni suficiente para asumir de manera integral las actividades que por mandato legal deben adelantarse desde el área de **asesoría jurídica externa,** lo que genera limitaciones que afectan notablemente la oportunidad, eficiencia y calidad en la atención de los asuntos jurídicos a su cargo.

Resulta pertinente señalar que la Administración Municipal de La Salina Casanare, propende por el establecimiento de una comunicación directa y permanente con la comunidad, mediante la generación de entornos debidamente apoyados por el área de **asesoría jurídica externa,** que permitan salvaguardar los principios de la democracia y la institucionalidad. En este sentido, se busca implementar mecanismos claros y transparentes sustentados en la participación de personal idóneo, que faciliten una interacción efectiva con la población, a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos fundamentados jurídicamente, cuyo propósito se enmarque a consolidar una relación armónica, a partir del adecuado ejercicio de la gestión pública y la función administrativa.

El principio de publicidad garantiza el acceso al conocimiento de las actuaciones de la Administración Pública, en especial aquellas encaminadas a promover la participación ciudadana y la inclusión social, permitiendo que la comunidad acceda a la información de manera directa y oportuna desde la respectiva fuente oficial. En este contexto, resulta necesario, pertinente y procedente adelantar la contratación de una **asesoría jurídica externa,** que garantice el fortalecimiento de la gestión institucional, el apoyo jurídico oportuno y la mitigación de riesgos legales.

300.23.04-035-2026

En Colombia cada municipio tiene la responsabilidad de planificar su desarrollo integral mediante un proceso de transformación multidimensional, sostenible e incluyente, debidamente articulado entre los distintos niveles de gobierno, y orientado a la consolidación progresiva del bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, en armonía y equilibrio con los componentes económico, político y social. En este sentido, la **asesoría jurídica externa** se constituye en un apoyo estratégico e indispensable para la Administración Municipal de La Salina Casanare, en la medida en que contribuye a garantizar el adecuado cumplimiento del marco constitucional y legal vigente, coadyuvando al fortalecimiento institucional y a la protección del interés general.

La Secretaría General y de Gobierno Municipal de La Salina Casanare, es la dependencia encargada, entre otras funciones, de coordinar la proyección, revisión y trámite de los acuerdos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos de orden territorial, garantizando su conformidad con la normatividad jurídica vigente. Asimismo, desde el área de **asesoría jurídica externa** le corresponde liderar y fortalecer las acciones de prevención del daño antijurídico, orientadas salvaguardar los intereses generales y contribuir al cabal cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Por consiguiente, resulta indispensable garantizar la correcta y oportuna ejecución de las acciones administrativas, la adecuada defensa de los intereses generales y la formulación e implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento y modernización de la Administración Municipal de La Salina Casanare. Sin embargo, en la actualidad la entidad no cuenta con personal suficiente ni con la capacidad administrativa requerida para atender de manera eficiente el cúmulo de tareas asignadas, situación que hace necesario el apoyo profesional que permita asegurar el adecuado funcionamiento de la gestión pública local.

En este orden de ideas, y en atención a lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1082 de 2015, una vez revisada la Estructura Administrativa, la Planta de Personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Municipal de La Salina Casanare, se evidencia que la entidad no dispone de personal con el perfil ni las competencias necesarias para desarrollar las actividades contractuales consignadas en el presente Estudio Previo, las cuales, adicionalmente, no pueden ser asignadas a los servidores públicos que conforman la nómina de la institución pública.

En este contexto, y en el marco de las actuaciones administrativas, atendiendo al volumen y complejidad de las labores a cargo de la entidad, se hace necesario contar con una persona natural que acredite la capacidad e idoneidad requeridas, con el fin de brindar apoyo en asuntos propios del ámbito jurídico, y que, por su naturaleza, alcance o grado de complicación, demanden conocimientos atribuibles al nivel profesional especializado.

Para el cumplimiento de las responsabilidades exigidas por mandato legal, se hace necesaria la contratación de personal con conocimiento profesional especializado, con el propósito de atender de manera adecuada las necesidades presentadas por la Administración Municipal de La Salina Casanare, y adoptar las medidas pertinentes que permitan salvaguardar a la entidad frente a eventuales sanciones de naturaleza civil, administrativa, disciplinaria, fiscal y penal.

Por todo lo anteriormente expuesto, se hace necesaria la contratación de una persona natural con título profesional en Derecho, con formación de posgrado en la modalidad de especialización en el área requerida, particularmente en Derecho Administrativo, y cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional o relacionada. Lo anterior, con el fin de desarrollar actividades encaminadas al fortalecimiento institucional, en atención a que la entidad no cuenta con el personal suficiente ni con el perfil requerido para atender de manera adecuada este tipo de requerimientos.

Por consiguiente, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar de manera directa con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que haya acreditado su idoneidad, entendida como la formación académica y la experiencia directamente relacionadas con el área de que se trate, sin que sea exigible la obtención previa de varias ofertas.

Por las razones expuestas y atendiendo a la naturaleza y características de los bienes a contratar, la entidad cubrirá la necesidad descrita en el objeto contractual mediante la modalidad de selección del contratista por Contratación Directa.

La información contenida en el presente Estudio Previo constituye el soporte administrativo necesario y suficiente para adelantar la contratación de una persona idónea, competente y con la capacidad requerida para desarrollar y ejecutar de manera adecuada el objeto del contrato.

2. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 la Administración Municipal de La Salina Casanare a través de la Secretaría General y de Gobierno procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal; comercial, financiera, organizacional y técnica; y de análisis de riesgo. 1. PERSPECTIVA LEGAL: Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con la materia. Los servicios requeridos tienen como fin contratar una persona natural que ejecute el objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE, en consecuencia, procede la modalidad de selección del contratista por Contratación Directa, atendiendo la causal de servicios profesionales y de apoyo a la gestión prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. 2. PERSPECTIVA COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: La Administración Municipal ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios técnicos, tecnólogos y profesionales, los cuales son prestados tanto por personas naturales como por personas jurídicas y en los dos casos, las personas naturales y empresas cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector se considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural con título de formación profesional. La prestación de los servicios profesionales por parte de una persona natural le permitirá a la entidad contar con un soporte en el proceso de gestión financiera y de adquisición de bienes y

300.23.04-035-2026

servicios que redunde en el alcance del cumplimiento de las actividades propias de la Administración Municipal. La oferta y demanda de dichos servicios es suplida entonces por personas naturales y jurídicas, por lo cual se considera que la necesidad planteada se satisface con la vinculación de una persona natural que acredite título de formación profesional. Se resalta que el perfil requerido, deberá cumplir con los requerimientos planteados en la necesidad del Estudio Previo, y las políticas y lineamientos de la entidad, para lo cual se valorará su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica, conforme a lo establecido en la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare"*, de la cual, para este caso en particular se exigirá lo consagrado en: Artículo 1. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA: Los requisitos de estudio y experiencia de las categorías enunciadas son las siguientes: NIVEL PROFESIONAL CATEGORÍA XIV. Persona natural con título profesional en Derecho, con formación de posgrado en la modalidad de especialización en el área requerida, particularmente en Derecho Administrativo, y cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional o relacionada. La Administración Municipal y otras entidades territoriales, han adelantado procesos similares, donde se vincula personas con la formación aquí requerida, cuya selección se adelantó por la modalidad de selección del contratista por Contratación Directa, acordando el pago de honorarios por mensualidades vencidas. Para determinar el valor a contratar, la entidad, ha tenido a bien regular a través de acto administrativo los honorarios teniendo en cuenta los estudios y experiencia, para el caso en particular de los servicios profesionales requeridos, se aplica igualmente, la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare"*, así: ARTÍCULO 1. CATEGORÍAS. Las categorías para el pago de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se clasifican así: NIVEL- Profesional, CATEGORÍA XIV, VALOR $4.200.000. Dando estricta aplicación a la resolución municipal que regula el tema de honorarios según el grado de estudios y experiencia, los honorarios se establecen en la categoría profesional No. XIV, adicionalmente los plazos para su ejecución honran las normas orgánicas de presupuesto, aplicables tanto para la Nación como para las entidades territoriales, donde el compromiso se cumple o ejecuta, si el bien o el servicio se recibe en la misma vigencia fiscal en que se expidió el acto o se celebró el contrato o convenio que afectó definitivamente los recursos incorporados. De conformidad con lo señalado en la guía para la codificación de bienes y servicios, de acuerdo con el código estándar de productos de Naciones Unidas, V.14.080-UNSPSC-, en el Plan de Adquisiciones de la entidad, el servicio de personal temporal requerido se encuentra en el código 80111607 Producto: Necesidades de dotación de personal jurídico temporal. 3. ANÁLISIS DE RIESGO: El riesgo contractual en general, son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad no exigir ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice. La entidad estatal, igualmente considerará en los estudios previos las EXEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que comporta que estas garantías no serán obligatorias en la Contratación Directa y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Finalmente y dado que se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, en los cuales la selección de los contratistas se basa en la capacidad de ejecutar el objeto

del contrato y de verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y que el pago se ha previsto contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo. En estos casos se puede prescindir de la solicitud de las garantías de conformidad con lo previsto en la norma precitada. 4. FORMAS DE PAGO: La entidad considera pertinente establecer pagos mensuales, ya que es la forma establecida por la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare"*, para el reconocimiento de honorarios, y es la manera en que esta entidad territorial ha efectuado los pagos de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Igualmente, los formatos de actas parciales y de informes de actividades se encuentran ajustados a esta periodicidad de acuerdo al sistema integrado MECI - CALIDAD. Por otra parte, el pago mensual permite evaluar razonablemente, los avances en la ejecución de las actividades y facilita proyectar el grado de cumplimiento que tendrá el contratista en el tiempo restante.

3. OBJETO A CONTRATAR

(Numeral 2, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

3.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE".

3.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: Para la ejecución del objeto contractual, el contratista apoyará a la Administración Municipal de La Salina Casanare, respaldando los diferentes planes, programas y proyectos a desarrollarse, para lo cual deberá cumplir las actividades enunciadas a continuación:

1. Proyectar y/o efectuar la revisión jurídica de los proyectos de acuerdos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos o disposiciones normativas que deban ser expedidos por la entidad pública, verificando su conformidad con el marco normativo vigente.
2. Proyectar y/o efectuar la revisión jurídica de las respuestas a los requerimientos formulados a la entidad en asuntos de naturaleza jurídica, en especial aquellos provenientes de los órganos de control (Ministerio Público y Contraloría General de la República), así como de las entidades que ejerzan funciones de inspección y vigilancia sobre las competencias del nivel municipal.
3. Proyectar y/o efectuar la revisión jurídica de los derechos de petición que se presenten con ocasión de las necesidades propias de la Administración Municipal, garantizando su correcta atención, respuesta oportuna y conformidad con el marco normativo vigente.
4. Proyectar y/o efectuar la revisión jurídica de las respuestas a los derechos de petición, así como de las comunicaciones, requerimientos y demás documentos que sean puestos a disposición de la entidad, garantizando su conformidad con el marco normativo vigente.
5. Atender, analizar y emitir concepto jurídico oportuno frente a las consultas que presenten los servidores públicos y/o contratistas de la entidad, en el marco de sus funciones y competencias.

6. Brindar acompañamiento, cuando sea requerido o debidamente invitado, en capacitaciones, eventos, reuniones, comités, consejos o programas sociales adelantados por la Administración Municipal, así como por otras entidades del nivel territorial o nacional.
7. Desarrollar actividades orientadas a la socialización, divulgación y retroalimentación de las buenas prácticas jurídicas, encaminadas a la prevención del daño antijurídico en la entidad.
8. Ejecutar las demás actividades que le sean requeridas o asignadas por la Supervisora, siempre y cuando tengan relación directa con el objeto contractual.

3.3. ALCANCE: Con la ejecución del objeto contractual plasmado en el presente Estudio Previo la Administración Municipal de La Salina Casanare contribuye a garantizar el funcionamiento misional de la entidad y el cumplimiento de lo consignado en el Plan de Desarrollo Territorial "LO MEJOR ESTÁ POR VENIR PARA EL PUEBLO SALINERO 2024-2027", aprobado mediante Acuerdo No. 05 de fecha 31 de mayo de 2024. Línea Estratégica: 4. MEJOR GOBERNANZA Y SEGURIDAD. Sector: 45. GOBIERNO TERRITORIAL. Programa Presupuestal: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599). Código BPIN 2024851360006. Nombre del Proyecto: FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBICA TERRITORIAL DE LA SALINA. Producto: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA (4599031). Indicador: DEPENDENCIAS ASISTIDAS TÉCNICAMENTE (459903102). Suscrito en el presupuesto del Municipio por medio del Acuerdo Municipal No. 013 del 24 de noviembre de 2025 *"Por medio del cual se fija el Presupuesto General de Rentas, Ingresos y Recursos de Capital, se aprueban las Apropiaciones de Gastos e Inversión del Municipio de La Salina Casanare para la vigencia fiscal 2026, y se dictan otras disposiciones".*

3.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.4.1 Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales.

3.4.2 Plazo de Ejecución: Cinco (5) Meses y Quince (15) Días contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual y correspondiente acta de inicio.

3.4.3 Lugar de Ejecución y/o de Entrega: La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en el Municipio de La Salina, Departamento de Casanare.

3.4.4 Supervisión: La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaría General y de Gobierno, quien de conformidad a la delegación proferida por el Despacho del Alcalde, certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.

3.4.5 Obligaciones generales del contratista:

a. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.

300.23.04-035-2026

b. Garantizar por su cuenta y medios, las visitas de campo y demás desplazamientos que como contratista independiente necesite realizar para el cumplimiento del objeto contractual.
c. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración Municipal o a terceros.
d. Custodiar y entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, los documentos y archivos, físicos y electrónicos, entregados a su cargo y los que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
e. Mantener la reserva legal sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
f. Presentar oportunamente los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en el formato DE-FOR-18 versión 01 del 15 de noviembre de 2014, con la clasificación documental de la dependencia encargada de la supervisión. Este informe deberá soportarse con fotografías, planillas de asistencias y/o los demás documentos o productos equivalentes, que den fe sobre la ejecución del contrato.
g. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones de seguridad social a que haya lugar como son EPS, ARL y AFP, conforme a la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes; y aportar los datos necesarios para su verificación por parte de la entidad.
h. Disponer de cuenta bancaria activa y allegar certificación para los pagos.
i. Presentar los informes mensuales de actividades contractuales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período correspondiente, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos por la entidad contratante y evitar retrasos en los procesos de seguimiento, supervisión y pago de las obligaciones a cargo de la entidad contratante.
j. Las demás inherentes y necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

3.4.6 Obligaciones generales del Municipio:

a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
b. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
c. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
d. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
e. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
f. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

Perfil del oferente: Para ejecutar el contrato de prestación de servicios profesionales, se requiere de una persona natural con título profesional en Derecho, con formación de posgrado en la modalidad de especialización en el área requerida, particularmente en Derecho Administrativo, y cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional o relacionada, correspondiente a la categoría XIV, conforme a la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare"*.

3.5 Soportes Técnicos

Para el presente contrato de prestación de servicios profesionales, en lo referente a los requisitos de idoneidad, entendida como la formación académica y la experiencia, se atenderá lo dispuesto en la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare"*. En consecuencia, el Estudio Previo deberá ceñirse a las condiciones descritas en el mismo. El proceso de selección que se adelantará en el presente Estudio Previo se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss del Decreto 1082 de 2015. A su vez, conforme a certificación anexa al presente Estudio Previo, la Jefe de Talento Humano de la Administración Municipal certificó que, dentro de la planta de personal de la entidad, NO se cuenta con personal suficiente para apoyar el desarrollo del objeto contractual conforme a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

3.6 Clasificación UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Ítem	Clasificación UNSPSC	Clase y/o Producto
1	80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
(Numeral 3, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

La modalidad de selección del contratista aplicable al presente proceso contractual se encuentra debidamente sustentada en las disposiciones legales vigentes que regulan la contratación estatal, en especial aquellas que establecen las reglas para la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, la idoneidad requerida para su ejecución y la inexistencia de personal de planta con el perfil necesario para su desarrollo, como se describe a continuación:

a. **La Ley 80 de 1993:** Artículo 32: *"DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: (...)* ***3o. Contrato de Prestación de Servicios.*** *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (...)".*

b. **Ley 1150 de 2007:** Artículo 2: *"DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (...)".*

c. **Decreto 1082 de 2015:** Artículo 2.2.1.2.1.4.9: ***"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 (...)".*

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

(Numeral 4, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: La Administración Municipal de La Salina Casanare, para contratar el desarrollo del objeto contractual, ha estimado el valor del contrato teniendo en cuenta el conocimiento, idoneidad, perfil y experiencia acreditada de la persona a contratar, dada la importancia del tema a desarrollar.

De igual forma se debe tener en cuenta que por el tipo de contrato a celebrar y la naturaleza del mismo, el contratista no tiene derecho a pago de salarios ni prestaciones sociales y se encontraría obligado a cancelar, por su cuenta, los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales; además de asumir la retención en la fuente por sus servicios.

El presupuesto se estableció de acuerdo al perfil profesional, experiencia e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas en el presente Estudio Previo, siguiendo los lineamientos establecidos en la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare"*. De acuerdo a las actividades y al perfil requerido, los honorarios se encuentran clasificados como profesional categoría XIV. En consecuencia, se ha estimado el valor total del contrato por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES CIEN MIL PESOS ($23.100.000) M/CTE**, el cual incluye los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato tales como tributos, impuestos, tasas, deducciones y contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, transporte, y demás a que haya lugar.

300.23.04-035-2026

5.2 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

El valor del presente contrato se pagará mediante **SEIS (6) PAGOS:**
CINCO (5) PAGOS, mensualidades vencidas, cada una por un valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) M/CTE**, Y **UN (1) ÚLTIMO PAGO**, por el valor de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) MCTE**, previa presentación del informe de actividades por parte del CONTRATISTA, aprobación por parte del supervisor del contrato y pago de aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia.

PARÁGRAFO I.- No obstante, lo señalado en el presente numeral, los anteriores pagos están sujetos a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno, así como a la disponibilidad de recursos en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

PARÁGRAFO II.- Para tramitar el último pago, el CONTRATISTA deberá contar, además del informe que certifique el cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor, el acta de terminación, elaborada por el (la) Supervisor(a) del Contrato y suscrita por las partes.

5.3 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para satisfacer esta necesidad, la Secretaría de Hacienda Municipal de La Salina Casanare ha emitido el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

NO.	RUBRO PRE-CONT	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	VALOR
CDP 202607080020	2.3.2.02.02. 008.45.05	Servicio de asistencia técnica	1.2.4.3.03 SGP-Propósito General-Propósito General Libre Inversión	$23.100.000

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

(Numeral 5, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Para ejecutar el contrato de prestación de servicios profesionales, se requiere de una persona natural con título profesional en Derecho, con formación de posgrado en la modalidad de especialización en el área requerida, particularmente en Derecho Administrativo, y cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional o relacionada, correspondiente a la categoría XIV, conforme a la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare".*

El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida en formato SIGEP.
- Declaración de bienes y rentas según la Ley 2013 de 2019.
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT). (No mayor a 30 días calendario).
- Copia de certificados de estudio.

300.23.04-035-2026

- Copia de certificados laborales y de experiencia.
- Copia de Tarjeta Profesional de Abogado.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Profesionales (Cuando aplique).
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (Cuando aplique).
- Copia de Libreta Militar para el caso de los varones hasta los 50 años de edad (Artículo 36 Ley 48 de 1993) o certificación de trámite.
- Certificado de antecedentes fiscales. (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de antecedentes disciplinarios. (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de antecedentes judiciales. (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas. (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de dieciocho (18) años (Ley 1918 de 2018). (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (Ley 2097 de 2021). (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de afiliación al sistema de salud. (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de afiliación a pensiones obligatorias. (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de examen pre ocupacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
- Certificación de cuenta bancaria activa.
- Certificado de autorización de tratamiento y protección de datos personales.
- Certificado del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción".
- Certificado de paz y salvo con el erario municipal por concepto de impuestos municipales expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

NOTA INTERNA: La propuesta debe ser presentada a través de la plataforma SECOP II, adicionalmente deberá allegar en medio físico a la Secretaría y/o Dependencia generadora de la necesidad, carpeta cuatro solapas que contenga todos los demás documentos exigidos al oferente.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

(Numeral 6, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con la materia, la Administración Municipal de La Salina Casanare establece la matriz de riegos en concordancia con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, como se muestra a continuación:

7.1. Identificación de Riesgos:

NO.	RIESGO
1	Información errónea o desactualizada suministrada por las partes
2	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
3	Mora en el pago por parte del contratista en sus obligaciones (SSI)
4	Mora en el pago por parte del Estado o ausencia de disponibilidad presupuestal o de caja
5	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades

300.23.04-035-2026

7.2. Matriz de Riesgos:

MATRIZ DE RIESGO																					
IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS							EVALUACION Y CALIFICACION DE RIESGOS				ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS								MONITOREAR LOS RIESGOS	
												Impacto después del tratamiento.							Monitoreo y revisión	
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar, y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría	¿Afecta el equilibrio	Responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Ejecución	operacionales	Incumplimiento de las actividades contratadas	Controversia Contractual. Artículo 86 Ley 1474 de 2011	1	2	3	Riesgo bajo	Municipio de La Salina	En la forma de pago debe pactarse que solo se autorizara el desembolso previo informe de actividades y visto bueno del supervisor	1	1	2	Riesgo bajo	No	Secretaria General y de Gobierno	Desde la firma del acta de inicio	Presentación último informe de	Para cada pago el supervisor debe revisar el cumplimiento detallado de las obligaciones	Desde la suscripción del contrato hasta su terminación.
2	Especifico	Externo	Ejecución	operacionales	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus actividades administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Posible afectación a terceros, inicio de acciones Judiciales	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Secretaria General y de Gobierno	Desde la Ejecución	Hasta la Terminación del contrato	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Desde la suscripción del contrato hasta su terminación.

8. GARANTÍAS

(Numeral 7, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Debe considerarse que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 consagra: ***"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".* En consecuencia, y conforme a lo previsto en el mencionado precepto normativo, la Administración Municipal de La Salina Casanare ha determinado NO exigir garantías, teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, el valor y forma de pago del mismo, así como las actividades propias para el cumplimiento del objeto, las cuales permiten mantener un control durante el tiempo de ejecución.

9. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL.

(Numeral 8, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" (Versión M-MACPC-12), publicado en el Portal Único de Contratación Pública, el presente proceso contractual se encuentra exento del cumplimiento de las obligaciones de los tratados internacionales, en atención a que las entidades estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección del contratista por contratación directa y mínima cuantía.

10. CONCLUSIONES

Con la elaboración y presentación del presente Estudio Previo se acredita de manera clara y suficiente la necesidad de adelantar el proceso contractual, en cuanto el mismo resulta indispensable para garantizar la adecuada formulación y ejecución de planes, programas y proyectos a cargo de la Administración Municipal de La Salina Casanare. En consecuencia, se solicita adelantar el respectivo proceso contractual, con el propósito de asegurar la continuidad, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los cometidos institucionales, en observancia de los principios que rigen la contratación pública.

Responsable estudios previos,

REINA LUCERO ADAME VALBUENA
Secretaria General y de Gobierno Municipal

Proyectó: Jhon Jairo Rodriguez Castro – Profesional de Apoyo Jurídico – Apoderado Judicial

Revisó: Lenny Adriana Adame Antolinez – Profesional en Derecho / Apoyo Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Archivo 2026\Carpeta Proceso
1ª Copia: www.colombiacompra.gov.co
2ª Copia: www.lasalina-casanare.gov.co