ESTUDIOS PREVIOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL DECRETO 1082 DE 2015

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO				
FECHA	JULIO DE 2026				
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.				
PRESUPUESTO ASIGNADO	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS ($15.200.500) MCTE IVA INCLUIDO				
MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una **X**	**Licitación Pública**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima Cuantía**	**Contratación Directa**
					X
CAUSAL	Contratación directa, con fundamento en el Libro 2, Parte 2, Titulo1 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1, Modalidades de Contratación, Subsección 4 Contratación Directa, articulo 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 del Decreto 1082 de 2015.				
CLASIFICACION UNSPSC	80111600 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL				
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
BPIN	202500000040351				
NOMBRE DEL PROYECTO	Asistencia para la inclusión social y productiva de la población en situación de vulnerabilidad en el municipio de Timaná				

MARCO LEGAL

Teniendo en cuenta que la necesidad de la entidad, es la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la contratación se regirá conforme a lo ordenado para la modalidad de selección de contratación directa con fundamento en el numeral 3, del artículo 32, de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 del 2007 y lo preceptuado en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 en el cual, se estipula lo siguiente:

> ***"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 de 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".

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

2.1.- Aspectos generales:

El Municipio es la estructura básica de la organización estatal, lo que sugiere el adelantar las medidas indispensables para satisfacer las necesidades básicas no resueltas de las comunidades a su cargo. Para lo cual debe prestar servicios requeridos por medio del personal de planta y contratar los servicios de personal externo cuando sea necesario,

De acuerdo a lo ordenado por la Ley 80 de 1993; el literal 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 que reza: "*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.

2.2.- Aspectos específicos

Desde 1991 el país ha demostrado un gran interés por mejorar la calidad en la prestación de los servicios del Estado, al contemplar entre otros, tanto los principios guía de la actuación de los servidores públicos como la posibilidad de que la administración pública cuente con herramientas para cumplir sus metas en términos de calidad de la gestión y la satisfacción ciudadana.

El Decreto 1499 de 2017, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptándolo para los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial.

El Gobierno Nacional y el Congreso de la República, de manera coherente con el mandato constitucional, han promovido este tipo de herramientas, como se puede observar:

- Decreto 4110. Establecimiento de la primera Norma Técnica de Calidad para este sector, conocida como la NTCGP 1000.
- Decreto 1599 de 2005. Las dinámicas organizacionales llevaron a la adopción de un marco general para el ejercicio del Control Interno, a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, el cual pretendió en su momento dotar al Estado colombiano de una estructura única que facilitara este ejercicio por parte de las entidades. El logro más significativo fue la estandarización de controles mínimos para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones y la adopción de un instrumento de evaluación de los sistemas de control interno, que permitió a las entidades nacionales y territoriales, elaborar sus informes anuales sobre la materia. Así mismo, producto de un proceso de depuración, se consolidaron en cinco, las políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo.
- 2009 (Decreto 4485). Se actualiza la Norma Técnica de Calidad adoptando la versión 2009 y se articula su operatividad con los elementos del Modelo Estándar de Control Interno -MECI, a fin de facilitar a las entidades su implementación armónica.
- 2009 (Decreto 2623). Creación del Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano y su instancia coordinadora de las políticas, estrategias, programas, metodologías, mecanismos y actividades encaminados a fortalecer la Administración al servicio del ciudadano.
- 2012 (Decreto 2482). Por primera vez el Gobierno Nacional integra en un solo sistema todas aquellas herramientas de gestión, presenta a las entidades el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual recoge el Sistema de Desarrollo Administrativo; formula cinco políticas a partir de los diversos requerimientos y directrices que diferentes entidades venían implementado de manera aislada y fatigó a las entidades con solicitudes de informes y reportes de manera repetitiva y en diversos formatos y momentos. Dentro de estas políticas se incorporó la Gestión de la Calidad y el MECI se configuró como la herramienta de seguimiento y control del Modelo. El MIPG cuenta con un instrumento único de evaluación denominado el Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión -FURAG, que recoge y analiza información sobre el avance de las políticas de desarrollo administrativo; entre tanto el MECI continuó evaluándose a través de su propio instrumento.
- 2014 (Decreto 943). Para ajustar el MECI a estas nuevas dinámicas de planeación y gestión dirigido a lograr la coherencia con el MIPG, se actualiza a una versión más moderna y de fácil comprensión por parte de las entidades.
- 2015 (Ley 1753). Dispone la fusión del Sistema de Desarrollo Administrativo y el de Gestión de Calidad y su articulación con el de Control Interno, para lo cual se adoptará un Modelo.
- "Integración de Sistemas de Gestión. Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.
- "Integración de Sistemas de Gestión. Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998.
- El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

- Decreto 1499 de 2017. Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Alineado MECI Calidad 1000:2005.
- Acuerdo no. 001 del 2024 del 29 de febrero. Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.

Que para la Entidad se hace necesario implementar, actualizar, fortalecer y organizar los sistemas de gestión de calidad y gestión documental, conforme a las directrices expedido por la Función Pública y el Archivo General de la Nación, a las nuevas exigencias de la administración pública.

Mediante Ley 80 de 1989 se creó el Archivo General de la Nación, como un establecimiento público, del orden nacional, adscrito al Ministerio de Gobierno, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y con domicilio en Bogotá D.C.

Que la Oficina de la secretaria de gobierno del Municipio de Timaná Huila, se encuentra delegada para tramitar todos los procesos Precontractuales; de igual manera junto con la oficina de contratación son las dependencias competentes para asistir a las dependencias de la administración en las distintas etapas de los Procesos Contractuales en sus diferentes modalidades (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Mínima Cuantía y Contratación Directa). Además, encargada de dar respuestas a las diferentes entidades y personas que requieren información de procesos contractuales.

Para suplir esta necesidad que sin duda alguna corresponde a una actividad importante en el ejercicio de la Administración Municipal con eficiencia, y atendiendo que en la actualidad el ente territorial no cuenta con personal de planta idóneo que tenga a su cargo el desarrollo de funciones de elaboración de contenidos de comunicación externa para dar a conocer e informar a la comunidad de los avances en temas de proyectos, obras, actividades y acciones que se toman dentro de la administración para contribuir al desarrollo y beneficio de la comunidad Timanense, por lo que se requiere la vinculación de personal con amplia experiencia en el sector.

Es por lo anterior y ante la necesidad de asegurar la legalidad y eficacia en todos los procesos y procedimientos que debe adelantar la secretaría general y de gobierno, que se hace necesario adelantar el siguiente proceso para satisfacer la necesidad al siguiente objeto contractual apoyo profesional para implementación, actualización y fortalecimiento del sistema de gestión de calidad del municipio de Timana".

2.3.-Insuficiencia del personal de planta

Que, una vez revisada la planta de servidores públicos y contratistas de la Administración Municipal, se logró determinar la insuficiencia de personal para desarrollar las actividades relacionadas en el objeto del contrato en mención; por lo cual se hace necesaria la contratación directa de la persona natural, que cuente con la suficiente experiencia e idoneidad y que este en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto contractual.

De los documentos presentados por la Secretaría General y de Gobierno, se verifica que de acuerdo a los lineamientos del artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, esta persona está en capacidad de cumplir con el objeto contractual, y cuenta con la idoneidad y experiencia relacionada con el mismo.

2.4.- Ubicación de la presente contratación en el Plan de Desarrollo.

Que, en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Social del Municipio de Timaná Huila, se encuentra inscrito el proyecto que sustenta esta contratación, el cual, está encaminado a dar cumplimiento del Plan de Desarrollo "JUNTOS CONSTRUIMOS TIMANÁ 2024 - 2027", para lo cual, se estructuran en las siguientes líneas estratégicas, sectores y programas:

Línea Estratégica: Juntos Construimos Tejido Social
Sector: 41 -INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN
Programa: 4103 - Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad

Este programa cuenta con los siguientes productos, indicadores y metas en el Cuatrienio:

Código	Producto	Código	Indicador De Producto
4103067	Documentos de planeación	410306700	Documentos de planeación realizados

2.5.- Plan de Adquisiciones de la entidad.

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOP).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.**
3.2.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes. 2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 3. Cumplir las obligaciones en relación a la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, es decir, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 1076 de 2015 y demás marco legal aplicable vigente. 4. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización. 5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en

	el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. **6.** Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **7.** Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato. **8.** Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Alcaldía Municipal y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero. **9.** Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar. **10.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **11.** Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP Según Circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 de 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra Lucha contra la Corrupción disponible en la plataforma de la función pública. **12.** Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	**1.** Asesorar y acompañar técnicamente a la Administración Municipal en la planificación metodológica para el desarrollo de la Fase I (Alistamiento Institucional) y la Fase II (Diagnóstico) del proceso de diseño de las Políticas Públicas Institucionales. **2.** Brindar asistencia técnica a las dependencias responsables en la recopilación, organización, análisis y validación de la información institucional, territorial, estadística y documental requerida para la construcción de los diagnósticos de las políticas públicas objeto del contrato. **3.** Acompañar técnicamente a la Administración Municipal en la identificación, caracterización y análisis de las problemáticas públicas, población objetivo, actores estratégicos y oferta institucional relacionada con cada una de las políticas públicas. **4.** Asesorar la aplicación de metodologías e instrumentos para la recolección de información primaria y secundaria, así como el desarrollo de mesas de trabajo, espacios participativos y jornadas

	institucionales requeridas para la construcción de los diagnósticos. 5. Brindar acompañamiento profesional en la elaboración y validación de herramientas técnicas de análisis, tales como árboles de problemas, árboles de objetivos, matrices DOFA, mapas de actores y demás instrumentos metodológicos que soporten el desarrollo de las fases objeto del contrato. 6. Asesorar y acompañar la socialización y validación técnica de los resultados obtenidos durante las fases de alistamiento institucional y diagnóstico con las dependencias responsables y demás actores institucionales que determine la Administración Municipal. 7. Brindar asesoría y acompañamiento profesional para la actualización, fortalecimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad de la Administración Municipal, promoviendo su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 8. Asesorar y acompañar el diseño, revisión y actualización de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, de evaluación y transversales, así como de sus caracterizaciones, procedimientos y demás documentos asociados al Sistema de Gestión de Calidad. 9. Brindar asistencia técnica para la revisión, actualización, estandarización y mejora de formatos, registros, manuales, protocolos, instructivos, guías y demás documentos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. 10. Asesorar a la Administración Municipal en el seguimiento y fortalecimiento de los planes institucionales y estratégicos establecidos en el Decreto 612 de 2018, promoviendo su articulación con el Sistema de Gestión de Calidad, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los procesos de planeación, seguimiento y mejora continua de la entidad. 11. Acompañar técnicamente a las dependencias de la Administración Municipal en la identificación de oportunidades de mejora, simplificación de procedimientos, fortalecimiento de la gestión por procesos y optimización del Sistema de Gestión de Calidad. 12. Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos y contratistas, cuando sea requerido, sobre los lineamientos del SIG, el MIPG y la mejora continua en la gestión pública.

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato. 2. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad. 3. Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato. 4. Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto contrato. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. 6. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos. 7. Suscribir las correspondientes actas de iniciación y terminación del contrato. 8. las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.
3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES Y CINCO (05) DÍAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin superar la presente vigencia fiscal.
3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Timaná - Huila.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El numeral 3, artículo 32, de la Ley 80 de 1993, definió el contrato de prestación de servicios como aquel contrato que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Finalmente se establece que este tipo de contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable.

Como excepción para acudir al proceso de selección del contratista por licitación pública se encuentra lo previsto en el literal h, del numeral 4, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, relativo a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o a la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Este artículo está reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, el cual establece:

> ***"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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

El Decreto 26 de 1998, reglamentó los contratos de consultoría y los de prestación de servicios señalando que las entidades estatales sólo podrán celebrar contratos de consultoría o de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, cuando no exista personal de planta especializado para la labor requerida (art. 23). Finalmente, conminó a las entidades territoriales a que adoptaran medidas similares a las planteadas para el sector nacional y en lo relacionado con la racionalización de los gastos públicos (art. 25).

De acuerdo con el artículo 1°, del Decreto 2209, del 29 de octubre de 1998, se establece que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Y agrega la norma: Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente (la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo).

Tampoco podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

5- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y SUJECIÓN PRESUPUESTAL

5.1. Análisis del sector económico

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales tienen el deber de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto

del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

En primer término, tenemos que la contraprestación para el presente proceso, es justa para las dos partes, no es ni irrisoria, ni tampoco exageradamente elevada, valga decir, corresponde con la naturaleza de los servicios y actividades a ejecutar, y para calcular la misma se han tenido en cuenta las siguientes variables que soportan y justifican el valor estimado y sugerido para esta contratación:

1. Los descuentos, estampillas, impuestos, retenciones y contribuciones que afectan este tipo de contratos.
2. Las contribuciones que se deben pagar por ley en materia de seguridad social integral y parafiscal.
3. La idoneidad y experiencia requerida en el contratista o ejecutor de los servicios a ser prestado, que como más adelante se verá, amerita que del mismo modo la contraprestación por los servicios prestados sea proporcional a dicho idoneidad y experiencia.
4. Los precios o valores del mercado, que para este caso concreto, consiste en los valores que por servicios similares ha cancelado esta misma administración y Municipio en épocas pasadas, o cancelan entidades como la nuestra, u otras entidades en esta parte del País, sin pretender decir con ello que se trate de servicios sometidos a tarifas o precios estandarizados, sino que los precios similares conocidos han sido un referente para esta proyección, ya que el factor individual de calidades de cada contratista en este tipo de contratos es un aspecto diferente en cada uno de ellos.
5. El plazo de ejecución inicialmente estimado y dentro del cual se requiere el servicio a contratarse, es otro aspecto que incide en la determinación del valor sugerido, cuyo pago se sugiere sea realizado de manera parcial a medida que se avance en la ejecución del objeto.

5.2. Estudio histórico a procesos similares.

AÑO y N° CONTRATO	VALOR TOTAL	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
CPS 036 DE 2026	$ 26.187.000	APOYO PROFESIONAL PARA IMPLEMENTACION, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL MUNICIPIO DE TIMANA	Directa
CPS 145 DE 2025	$ 27.883.333	APOYO PROFESIONAL PARA IMPLEMENTACION, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL MUNICIPIO DE TIMANA	Directa

CPS 043 DE 2025	$ 22.646.667	APOYO PROFESIONAL PARA IMPLEMENTACION, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL MUNICIPIO DE TIMANA	Directa
CPS 200 de 2024	8,000.000	"APOYO PROFESIONAL PARA LA IMPLEMENTACION, ACTUALIZACION, FORTALECER Y ORGANIZAR LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD Y GESTION DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE TIMANA."	Directa

5.3. Presupuesto oficial

Los Honorarios pactados para el presente contrato ascienden a la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS ($15.200.500) MCTE IVA INCLUIDO**

5.4. Forma de Pago.

El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, de la siguiente manera:

A.- Un (01) primer Pago por valor de UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS pagaderos a exigibles a 31 de julio de 2026 **B.** Tres (3) pagos parciales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL PESOS ($4.515.000) M/CTE IVA INCLUIDO. Cada uno, pagadero, previa presentación de informe de actividades con sus respectivas evidencias e informe de Supervisión acompañados de los respectivos pagos de seguridad social a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En todo caso, el acta final se cancelará una vez LA CONTRATISTA entregue a El Municipio de Timaná Huila, con aprobación del supervisor, el Acta de terminación con sus correspondientes anexos (Informes sobre el pago de seguridad social, conformación de las veedurías, certificado de la veeduría, entre otros, si aplica).

PARAGRAFO SEGUNDO: El valor correspondiente por concepto de estampillas será descontado al contratista en el primer pago o cuota, por parte del Municipio. (Según acuerdo No 044 de fecha 08 de diciembre de 2020).

5.4. Respaldo presupuestal

El Municipio de Timaná - Huila, en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada, asignaron un presupuesto de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS ($15.200.500)**

MCTE IVA INCLUIDO, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2026000721 del 21 de julio del 2026, con rubro 2.3, 3203 - R.B LIBRE ASIGNACION -RECURSOS PROPIOS

6.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de garantizar que la persona se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido por el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se requiere:

- **Idoneidad:** Persona Natural, con estudios en las áreas financieras, administrativas o de economía.

- **Experiencia:** Experiencia general de dos (2) años para realizar trabajos relacionados con el objeto del Contrato y en el tema de las obligaciones capaz de organizar y estructurar los temas relacionados con la oficina de Contratación de La Administración.

Sin embargo, para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta.

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Copia de la Tarjeta profesional. (Si Aplica)
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
4. Copia Planilla del último pago de seguridad Social (Si aplica).
5. Certificado de Antecedentes Fiscales, vigentes.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes.
7. Certificado de Antecedentes Judiciales.
8. Certificado de Registro de medidas nacionales correctivas
9. Certificado de afiliación al régimen de salud y pensión
10. Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
11. Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Ley 2097 de 2021.
12. Certificado de aptitud laboral
13. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas natural.
14. Paz y Salvo municipal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.
15. Copia de Certificados y/o documentos de Acreditación de la experiencia y estudios.
16. Formato Declaración Juramentada de Bienes de la Función Pública para personas natural
17. Entre otros que sean pertinentes para la ejecución del contrato.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3, del Decreto 1082 del 2015, se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento.

El Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que

aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			
													probabilidad	impacto	valoración de	categoría
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el Interventor.	Impacto negativo en el logro de los objetivos pretendidos a través del cronograma de Actividades.	Posible	Mayor	Alto	Alto	El contratista	Definición de parámetros claros de entendimiento entre las partes, en cuanto a las necesidades de la entidad, de modo que el contratista lo tenga claro al momento de ejecutar sus actividades. En consecuencia, se da una declaratoria de incumplimiento.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No entrega oportunamente los productos establecidos en las obligaciones del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato, según cronograma establecido.	Posible	Mayor	Alto	Alto	Al Contratista	Establecer priorización de tareas y el tiempo requerido por la entidad para la realización de las obligaciones contractuales.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo

No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implem.	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se complet	Monitoreo y Revisión

					¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad Cuando?
1	Si Afecta la ejecución del contrato	El supervisor del contrato	Desde La Suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato	Mediante el seguimiento al cronograma de actividades.	Mensual
2	Si afecta la ejecución del contrato.	El supervisor del contrato	Desde La Suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato	Mediante el seguimiento al cronograma de actividades.	Mensual

8. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

El 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015 señala:

> *"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."*

Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requieren garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.

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

(numeral 20, del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015)

Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de Invitación de Mínima Cuantía y Contratación Directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos.

10.SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por el Secretario General y de Gobierno.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico

sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Timaná - Huila, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.
Por esta razón, corresponde La supervisión y control, a la Secretaría General y de Gobierno.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84, de la Ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

11. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Solicitud de Certificado de Disponibilidad y Certificado de Disponibilidad	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificado de Plan Anual de Adquisiciones	X	

12. RESPONSABLE		
CARGO	**NOMBRE**	**FIRMA**
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	**HENRY ARTUNDUAGA OROZCO**	

Visto Bueno al texto Jurídico: Juan Camilo Hernández Zuleta
Cargo: Asesor Jurídico