

	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 15/10/2024
		Página 1 de 12

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
REGISTRO PREVIO EN EL PLAN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:	SI: <u>X</u>	NO: <u> </u>
DEPENDENCIA DELEGATARIA:	PRESIDENCIA DEL CONCEJO DE NEIVA	
OBJETO:	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL Y APOYO TÉCNICO A LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA EN EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE LA CORPORACIÓN	
PLAZO:	CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.	
PRESUPUESTO ASIGNADO:	DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000,00 M/CTE)	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2026.CEN.01.003496 DEL 23 DE JULIO DE 2026	
	Rubro:	CONCE.2.1.2.02.02.009.01
	Recurso:	2000-1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.
	Concepto Del Gasto	SERVICIOS PRESTADOS AL ESTADO EN GENERAL.
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Concejo de Neiva	
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICIÓN:	Código UNSPSC 84101501	
MODELO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL:	INTERVENTORÍA <u> </u>	SUPERVISIÓN <u>X</u>

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política de Colombia en sus artículos 2, 113 y 209 establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y asegurar que las autoridades administrativas actúen conforme a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

En desarrollo de estos postulados, el Concejo Municipal de Neiva, como corporación político-administrativa de elección popular, ejerce funciones de control político, trámite de proyectos de acuerdo, gestión administrativa interna, seguimiento presupuestal, reconocimiento de obligaciones propias de la Corporación, atención de requerimientos institucionales y demás actuaciones que demandan apoyo profesional en materia administrativa, financiera y presupuestal.

Estas actuaciones requieren acompañamiento profesional y apoyo técnico que permita organizar, revisar, consolidar, sustentar y hacer seguimiento a la información administrativa, financiera y presupuestal que sirve de soporte para la toma de decisiones de la Presidencia, la adecuada ejecución de los recursos, el fortalecimiento de los procesos internos y la atención oportuna de solicitudes, informes y requerimientos.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 15/10/2024
		Página 2 de 12

Conforme al Certificado de No Disponibilidad de Personal, la planta del Concejo Municipal de Neiva no cuenta con personal con el perfil profesional requerido ni con disponibilidad suficiente para asumir de manera integral y permanente las actividades de apoyo que demanda la Presidencia en el desarrollo, seguimiento y fortalecimiento de los procesos administrativos, financieros y presupuestales de la Corporación.

La Secretaría General atiende el trámite administrativo y documental de la Corporación; sin embargo, la carga ordinaria de la dependencia no permite asumir de manera integral el apoyo profesional requerido para el seguimiento de la ejecución presupuestal, la organización de soportes financieros, la estructuración de insumos técnicos, la revisión de documentos presupuestales, el acompañamiento a trámites administrativos y el seguimiento a compromisos institucionales de la Presidencia.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar una persona natural con formación profesional en Administración Pública y experiencia relacionada con actividades administrativas, financieras, presupuestales, de planeación institucional, seguimiento a procesos o apoyo a la gestión, que brinde acompañamiento profesional y apoyo técnico a la Presidencia del Concejo Municipal de Neiva en el desarrollo, seguimiento y fortalecimiento de los procesos administrativos, financieros y presupuestales de la Corporación.

Estas actividades no corresponden a funciones permanentes de la planta de personal ni generan subordinación laboral, sino que constituyen un apoyo profesional temporal que puede ser desarrollado mediante contrato de prestación de servicios profesionales, conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, se hace necesario contratar a una persona natural con título profesional universitario en Administración Pública, con experiencia general mínima de un (01) año y experiencia específica mínima de cuatro (04) meses en actividades administrativas, financieras, presupuestales, de planeación institucional, seguimiento a procesos o apoyo a la gestión en entidades públicas y/o privadas, para brindar acompañamiento profesional y apoyo técnico a la Presidencia del Concejo Municipal de Neiva.

2. DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales de naturaleza intelectual, diferente a los de consultoría, derivado del cumplimiento de actividades administrativas, financieras y presupuestales propias del funcionamiento de la Presidencia del Concejo Municipal de Neiva, se hace necesario contratar de manera directa una persona natural que cuente con la formación, idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto contractual.

Conforme a la necesidad expuesta y a la inexistencia de personal de planta con el perfil profesional y la disponibilidad suficiente para asumir estas actividades, la alternativa jurídica idónea para satisfacer esta necesidad, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, es la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales mediante la modalidad de contratación directa.

En consecuencia, se requiere contratar una persona natural que cumpla con las siguientes condiciones:

Perfil:	Una persona natural, con título profesional universitario en Administración Pública, con experiencia general mínima de un (01) año contado a partir de la obtención del título profesional y experiencia específica mínima de cuatro (04) meses en
----------------	--

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 15/10/2024
		Página 3 de 12
		actividades administrativas, financieras, presupuestales, de planeación institucional, seguimiento a procesos o apoyo a la gestión en entidades públicas y/o privadas.

3.OBJETO, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1 OBJETO: BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL Y APOYO TÉCNICO A LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA EN EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE LA CORPORACIÓN

3.2 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales.

3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN: Concejo de Neiva.

3.4 PLAZO: CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.

3.5 FORMA DE PAGO: El Concejo de Neiva cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera:

1. Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes.
2. Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00 M/CTE) y/o un pago final proporcional hasta el acta de terminación del contrato.

Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del CONCEJO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.

3.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.6.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato
3. Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
4. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
5. Radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.
6. Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 15/10/2024
		Página 4 de 12

7. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
8. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
9. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.
10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
12. Disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.
13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
14. Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales
15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato.

3.6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la elaboración, organización y sustento documental de solicitudes de traslados, modificaciones y movimientos presupuestales que requiera la Corporación, conforme a las directrices impartidas por la Presidencia y sin sustituir las competencias propias del ordenador del gasto o de las dependencias competentes.
2. Apoyar la gestión, revisión, organización y seguimiento documental relacionado con la solicitud, expedición, modificación o anulación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP, registros presupuestales y demás documentos presupuestales que se requieran dentro de los trámites administrativos de la Corporación.
3. Realizar seguimiento y revisión a la ejecución presupuestal del Concejo Municipal de Neiva, presentando alertas, reportes e insumos técnicos a la Presidencia para facilitar la toma de decisiones institucionales.
4. Apoyar la recopilación, análisis y estructuración de la información administrativa, financiera y presupuestal necesaria para la elaboración de insumos, reportes o conceptos económicos dentro del trámite de los proyectos de acuerdo y demás actuaciones institucionales.
5. Brindar acompañamiento profesional y apoyo técnico en la revisión documental y proyección de los actos administrativos mediante los cuales se reconozcan honorarios a los concejales por su asistencia a sesiones, de conformidad con la información suministrada por la Secretaría General y las directrices de la Presidencia.
6. Apoyar la elaboración de respuestas a peticiones, requerimientos, observaciones, informes, actuaciones judiciales o constitucionales relacionadas con la gestión administrativa, financiera y presupuestal del Concejo Municipal de Neiva.
7. Apoyar la consolidación de reportes, matrices, bases de datos, informes financieros y presupuestales que requiera la Presidencia o el supervisor del contrato para el seguimiento y fortalecimiento de los procesos administrativos, financieros y presupuestales de la Corporación.
8. Asistir a las reuniones, sesiones, comisiones o comités a los que sea convocado en razón del objeto contractual, apoyando la preparación de soportes, actas, compromisos y demás documentos que se generen en desarrollo de dichas actividades.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 15/10/2024
		Página 5 de 12

3.6.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Concejo para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

4.1 FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto a contratar corresponde a la prestación de servicios profesionales orientados a brindar acompañamiento profesional y apoyo técnico a la Presidencia del Concejo Municipal de Neiva en el desarrollo, seguimiento y fortalecimiento de los procesos administrativos, financieros y presupuestales de la Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales pueden celebrar contratos de prestación de servicios profesionales mediante la modalidad de contratación directa con personas naturales que acrediten la idoneidad y experiencia requerida, cuando dichas actividades no puedan ser atendidas con personal de planta.

En el presente caso, las actividades a desarrollar corresponden a labores de carácter profesional, técnico, administrativo, financiero y presupuestal que demandan conocimientos en Administración Pública, seguimiento a procesos, organización de información institucional y apoyo a la gestión financiera y presupuestal de la Corporación, sin que ello implique ejercicio de autoridad administrativa, ordenación del gasto, expedición autónoma de actos administrativos o sustitución de funciones propias del personal de planta.

En este sentido, la modalidad de selección aplicable es la contratación directa, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales en los términos de la normatividad citada.

Es importante precisar que este tipo de contratos no genera relación laboral ni el reconocimiento de prestaciones sociales, en tanto no existe subordinación, sino autonomía del contratista en la ejecución de las actividades pactadas, dentro del marco de coordinación y supervisión propio de la contratación estatal.

Sobre el particular, la Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997, M.P. Hernando Herrera Vergara, señaló que el contrato de prestación de servicios procede cuando la actividad de la administración no puede ser desarrollada por personal de planta o cuando se requiere un apoyo específico para el cumplimiento de los fines institucionales.

En consecuencia, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar corresponden a acompañamiento profesional y apoyo técnico en materia administrativa, financiera y presupuestal a la Presidencia del Concejo Municipal de Neiva, resulta jurídicamente procedente adelantar la contratación bajo la modalidad de contratación directa mediante un contrato de prestación de servicios profesionales.

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 15/10/2024
		Página 6 de 12

El valor del contrato a suscribir se estima de conformidad con el plazo de ejecución y los honorarios fijados para el servicio a prestarse, los cuales se han calculado teniendo en cuenta las obligaciones y responsabilidades, así como el tiempo requerido para el cumplimiento del objeto contractual. La tasa de honorarios se estimó de acuerdo con la naturaleza profesional de las actividades a desarrollar, el perfil requerido, los valores de referencia de contratos análogos y la disponibilidad presupuestal asignada.

Conforme al análisis anteriormente enunciado se determina la suma de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00 M/CTE) mensuales o el equivalente proporcional al número de días ejecutados, entendido el mes como de treinta (30) días, como valor a cancelar al contratista por concepto de honorarios por los servicios prestados para la ejecución del contrato, valor que para cuatro (04) meses asciende a DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000,00 M/CTE).

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCIÓN (MESES / DÍAS)	VALOR TOTAL HONORARIOS
\$3.000.000 M/CTE	CUATRO (04) MESES	\$12.000.000,00 M/CTE

En primer término, tenemos que la contraprestación para el presente proceso es justa para las dos partes, no es irrisoria ni exageradamente elevada; corresponde a los servicios y actividades a desarrollar, al perfil profesional exigido, al plazo de ejecución y a las responsabilidades asociadas al apoyo profesional en materia administrativa, financiera y presupuestal.

Las contribuciones que se deben pagar por ley en materia de seguridad social integral y parafiscal, cuando haya lugar, fueron consideradas para la determinación del valor de los honorarios.

Los precios o valores del mercado y los antecedentes contractuales de la entidad para servicios similares permiten establecer que el valor estimado resulta razonable y proporcional frente a la naturaleza del objeto contractual.

El plazo de ejecución inicialmente estimado y dentro del cual se requiere el servicio a contratar es otro aspecto que incide en la determinación del valor sugerido, cuyo pago se hará mediante mensualidades vencidas o proporcionales, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

5. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales pueden celebrar contratos de prestación de servicios profesionales con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre que se verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En el presente caso, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales orientado a brindar acompañamiento profesional y apoyo técnico a la Presidencia del Concejo Municipal de Neiva en el desarrollo, seguimiento y fortalecimiento de los procesos administrativos, financieros y presupuestales, se requiere que el contratista acredite formación profesional en Administración Pública y experiencia relacionada con actividades administrativas, financieras, presupuestales, de planeación institucional, seguimiento a procesos o apoyo a la gestión.

Perfil:	Una persona natural, con título profesional universitario en Administración Pública, con experiencia general mínima de un (01) año contado a partir de la obtención del título profesional y experiencia específica mínima de cuatro (04) meses en actividades administrativas, financieras, presupuestales, de planeación institucional, seguimiento a procesos o apoyo a la gestión en entidades públicas y/o privadas.
----------------	---

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 15/10/2024
		Página 7 de 12

Para los efectos de esta contratación, el CONCEJO MUNICIPAL, verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberá ser aportados junto con su hoja de vida.

1. Formato único de hoja de vida Departamento de Administración Pública SIGEP II.
2. Declaración de bienes y renta y conflictos de interés - Aplicativo por la Integridad Pública - Departamento Administrativo de la Función Pública
3. Fotocopia legible del documento de identificación.
4. Consulta Situación Militar a través del Enlace: <https://www.libretamilitar.mil.co> (Menores de 50 años) legible.
5. Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.
6. Certificado del Boletín Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
7. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Verificar los Antecedentes Judiciales del futuro contratista expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
9. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
10. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.
11. Autorización y copia de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, para quienes prestaran servicios que involucren una relación directa y habitual con menores (Ley 1918 de 2018)
12. Examen Certificación de afiliación como independiente a Salud y Pensión – Activo Cotizante o última planilla de pago de salud y pensión.
13. ocupacional.
14. Planilla de último pago de aportes parafiscales (si está obligado a ello) o paz y salvo.
15. Certificado de entidad financiera con número de cuenta bancaria del futuro contratista
16. Registro SECOP II (CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN).
17. Copia de la tarjeta profesional o matrícula profesional, para las profesiones reguladas (si aplica)
18. Vigencia de la Matrícula (si aplica)
19. Certificado antecedente disciplinario del consejo o colegio que regule la profesión (si aplica)
20. Certificaciones y/o actas de terminación y/o Liquidación de contratos que acreditan la Experiencia Específica
21. Copia de Diploma y/o acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en los procesos de contratación directa el análisis del sector debe centrarse en las condiciones del contrato, particularmente en el objeto, el plazo, la forma de pago y las circunstancias que permitan a la entidad sustentar la procedencia de esta modalidad de selección.

En el presente caso, el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento profesional y apoyo técnico a la Presidencia del Concejo Municipal de Neiva en el desarrollo, seguimiento y fortalecimiento de los procesos administrativos, financieros y presupuestales de la Corporación.

Este tipo de servicios es común en las entidades públicas del orden territorial, las cuales, ante la insuficiencia de personal de planta con el perfil profesional requerido, acuden a la contratación directa de profesionales en áreas administrativas, públicas, financieras o afines para apoyar el seguimiento, organización y fortalecimiento de procesos administrativos, financieros y presupuestales.

Se realizó revisión de antecedentes contractuales del Concejo Municipal de Neiva y de procesos análogos registrados en plataformas de contratación pública, evidenciando que la contratación de servicios profesionales para el apoyo administrativo, financiero y presupuestal resulta recurrente y coherente con la necesidad institucional planteada.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 15/10/2024
		Página 8 de 12

De esta revisión se observa que:

Es una práctica común en entidades públicas contratar este tipo de servicios profesionales para apoyar procesos administrativos, financieros y presupuestales.

- Los valores de honorarios guardan relación con el nivel de responsabilidad, dedicación, perfil profesional y experiencia exigida.
- La forma de pago mensual contra certificación de cumplimiento es la más utilizada en este tipo de contratos. Para establecer el valor de los servicios prestados se consideró la naturaleza de las actividades a desarrollar, el nivel de responsabilidad asociado al manejo de información administrativa, financiera y presupuestal, la dedicación temporal que demanda el objeto contractual y los costos que asume el contratista por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

El plazo del contrato será de cuatro (04) meses, la forma de pago será mediante mensualidades vencidas de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000 M/CTE), o la fracción proporcional a los días efectivamente laborados, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

En consecuencia, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso es por la suma de DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000 M/CTE).

Con lo anterior, se concluye que la modalidad de contratación directa, el perfil exigido, el plazo y el valor del contrato son coherentes con las prácticas del mercado público para este tipo de servicios, así como con la necesidad institucional del Concejo Municipal de Neiva.

A continuación, se relacionan algunos de los procesos encontrados en la página de Colombia Compra Eficiente así:

CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO
CPS 009 DE 2021	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASESORÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA QUE REQUIERA EL CONCEJO DE NEIVA - HUILA.	\$30.000.000	10 MESES
CPS-010-2022	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ASESORAMIENTO EN LA OFICINA DE PRESUPUESTO DEL CONCEJO DE NEIVA.	\$16.250.000	6 MESES Y 15 DÍAS
CPS-005-2023	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO DE LA PLENARIA Y COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA.	\$27.333.333	10 MESES Y 28 DÍAS
CPS-109-2024	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN ACCIONES DE CARÁCTER FINANCIERO AL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA.	\$9.000.000	3 MESES

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 03
		FECHA:15/10/2024
		Página 9 de 12

Contrato No. 080 de 2026	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA CORPORACIÓN.	\$12.000.000	6 MESES

Recientemente, la entidad solventó esta necesidad mediante la celebración directa de contratos de prestación de servicios PROFESIONALES los cuales fueron ejecutados a satisfacción, así:

CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
CPS 009 DE 2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ASESORÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA QUE REQUIERA EL CONCEJO DE NEIVA - HUILA.	\$30.000.000	10 MESES
CPS-010- 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ASESORAMIENTO EN LA OFICINA DE PRESUPUESTO DEL CONCEJO DE NEIVA	\$16.250.000	6 MESES Y 15 DIAS CALENDARIOS
CPS-005- 2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO DE LA PLENARIA Y COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA.	\$27.333.333	10 MESES Y 28 DIAS
CPS-109- 2024	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN ACCIONES DE CARÁCTER FINANCIERO AL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA.	\$9.000.000	3 MESES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se deja constancia que en la presente contratación no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento y la pericia del perfil exigido son suficientes y, en consecuencia, no se requiere de una estructura administrativa.

7. INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con las exclusiones y excepciones previstas en los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales y tratados de libre comercio suscritos por Colombia, y atendiendo lo dispuesto en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia, adoptado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, así como en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación – M-MACPC-12, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se establece que los procesos de contratación directa no se encuentran cobijados por los compromisos derivados de los acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigentes para el Estado colombiano.

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 15/10/2024
		Página 10 de 12

En consecuencia, la contratación objeto del presente estudio previo, al adelantarse bajo la modalidad de contratación directa, no se encuentra sometida a la aplicación de acuerdos comerciales ni a las reglas de acceso recíproco de proveedores internacionales.

8. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y garantizar la transparencia y correcta ejecución de la actividad contractual, el contrato que se derive del presente proceso de contratación será objeto de supervisión por parte de la Entidad.

La supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato, ejercido directamente por la Entidad Estatal, con el propósito de verificar el cumplimiento oportuno, adecuado y conforme a lo pactado de las obligaciones a cargo del contratista. Dicha labor no implica la asunción de funciones propias del contratista ni la sustitución de su autonomía profesional.

En desarrollo de la supervisión, el supervisor estará facultado para solicitar informes, formular requerimientos, aclaraciones y observaciones, verificar los soportes de ejecución, y poner en conocimiento de la Entidad cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir riesgo para el cumplimiento del contrato, o que eventualmente configure irregularidades, presuntas conductas disciplinarias, fiscales o penales, de conformidad con la normatividad vigente.

Así mismo, el supervisor será responsable de certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales para efectos del trámite de pagos, así como de ejercer las demás funciones y deberes previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y en las normas legales y reglamentarias que regulan la supervisión de los contratos estatales, respondiendo por los hechos u omisiones que le sean imputables en el ejercicio de dicha función.

Atendiendo la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional requerido, la Secretaria General del Concejo Municipal de Neiva ejercerá la supervisión del contrato, en su calidad de funcionaria de planta de la Entidad, por contar con las competencias, conocimientos y atribuciones necesarias para el adecuado seguimiento de la ejecución contractual.

9. IMPUESTOS QUE SE CAUSEN AL FUTURO CONTRATO

Los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gravámenes que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato estarán a cargo del CONTRATISTA, de conformidad con la normatividad tributaria, fiscal y parafiscal vigente.

En consecuencia, el Concejo Municipal de Neiva efectuará las retenciones de ley a que haya lugar, cuando estas resulten procedentes, sin que ello implique reconocimiento adicional alguno a favor del contratista ni modificación del valor del contrato.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Neiva ha identificado, analizado y asignado los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación y a la ejecución del contrato que eventualmente se celebre, con el propósito de reducir la probabilidad de ocurrencia de eventos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, la correcta ejecución de los recursos públicos y la legitimidad de la actuación administrativa.





**PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS
PERSONALES**

CÓDIGO: AP-CT-FO-02

VERSIÓN: 03

FECHA:15/10/2024

Página 11 de 12

Para tal efecto, se tuvo en cuenta el contexto institucional, jurídico, administrativo y presupuestal de la Entidad, así como los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, identificando riesgos propios de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, y definiendo las medidas de mitigación correspondientes.

MATRIZ DE RIESGOS																					
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PRECONTRACTUAL	OPERACIONAL	No se firma contrato	No suscripción del contrato por parte del contratista seleccionado	1	3	4	Riesgo Bajo	Concejo de Neiva	La entidad procederá a notificar a la persona natural que presentó la invitación para suscribir el contrato	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro	Finalización de ejecución	El ordenador del gasto procederá a notificar	Una vez ocurra el evento descrito
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Ausencia temporal del contratista por enfermedad o fuerza mayor	Retrasos parciales en la ejecución de actividades	2	3	5	Medio	Contratista	Reprogramación de actividades y comunicación oportuna	1	2	3	NO	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Inicio del contrato	Terminación	Seguimiento a informes	Mensual
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento parcial de obligaciones contractuales	Afectación al apoyo jurídico requerido	2	3	5	Medio	Contratista	Informes periódicos y requerimientos del supervisor	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Ejecución	Terminación	Revisión de informes	Mensual
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	JURÍDICO	Configuración de subordinación o relación laboral	Observaciones disciplinarias o fiscales	1	4	5	Medio	Entidad	Definición clara del objeto y obligaciones autónomas	1	2	3	No	Supervisor / Secretaría General	Inicio	Terminación	Verificación contractual	Permanente
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ADMINISTRATIVO	Deficiencias en soportes para trámite de pagos	Retrasos en el pago de honorarios	2	2	4	Bajo	Entidad / Contratista	Lista de chequeo y certificación de cumplimiento	1	2	3	No	Supervisor	Ejecución	Terminación	Control documental	Mensual
6	GENERAL	INTERNO	CONTRACTUAL	JURÍDICO	Observaciones de entes de control	Investigaciones fiscales o disciplinarias	1	4	5	Medio	Entidad	Cumplimiento normativo y archivo completo	1	2	3	No	Supervisor / Secretaría General	Ejecución	Liquidación	Revisión del expediente	Trimestral
7	GENERAL	INTERNO	POSCONTRACTUAL	OPERACIONAL	No liquidación oportuna del contrato	Riesgo administrativo y fiscal	2	2	4	Bajo	Entidad	Programación oportuna de la liquidación	1	2	3	No	Supervisor	Terminación	Liquidación	Control cronograma	Única

 Concejo de Neiva	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES	CÓDIGO: AP-CT-FO-02
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 15/10/2024
		Página 12 de 12

11. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento profesional y apoyo técnico a la Presidencia del Concejo Municipal de Neiva en el desarrollo, seguimiento y fortalecimiento de los procesos administrativos, financieros y presupuestales de la Corporación, la Entidad considera que no resulta necesario exigir la constitución de garantías.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que en los procesos de contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y que corresponde a la entidad justificar en los estudios previos la decisión de exigir las o no, atendiendo la naturaleza del objeto contractual y el nivel de riesgo que este representa.

En el presente caso se tiene en cuenta que no existe anticipo, que el contratista no administra ni maneja recursos públicos, que las actividades a desarrollar son de carácter profesional y de apoyo técnico, y que el cumplimiento del objeto contractual se verifica mediante la presentación de informes mensuales y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

En consecuencia, la exigencia de garantías resultaría desproporcionada frente al nivel de riesgo del contrato e innecesaria para la adecuada protección de los intereses de la Entidad, razón por la cual para el presente proceso de contratación no se exigirá la constitución de garantía alguna, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales, legales, fiscales y disciplinarias a que haya lugar en caso de incumplimiento.

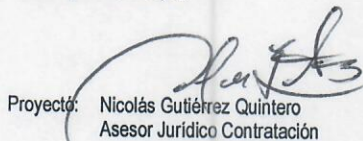
12. ACUERDOS COMERCIALES

Este tipo de proceso no está cobijado por Acuerdos Comerciales.

Neiva, a los Veintisiete (27) días del mes de julio de 2026.



DAGOBERTO GOMEZ MENDEZ
Presidente
Concejo Municipal



Proyector: Nicolás Gutiérrez Quintero
Asesor Jurídico Contratación