**ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA UN PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.**

| CIUDAD Y FECHA |
|---|
| Municipio de Guapotá, Santander, agosto de 2026. |

| FACULTADES PARA CONTRATAR |
|---|
| Acuerdo Municipal No. 005 del 19 de abril de 2016. |

| 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| Plan Anual de Adquisiciones | **Se encuentra incluido en el mismo.** | Año 2026. |
| Rubros Presupuestales Asignados | 2.3.2.02.02.008.45.01.082: Servicio de apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarías de familia. | |
| **2. DATOS DEL CONTRATO** | | |
| Fecha de elaboración del estudio previo: | Agosto de 2026. | |
| Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo: | DORA MORALES SÁNCHEZ. | |
| Dependencia solicitante: | Comisaria de Familia Municipal. | |
| Tipo de Contrato: | Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión. | **Otro:** |

## 1. JUSTIFICACIÓN.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015; se presenta el análisis de conveniencia y oportunidad para realizar la contratación para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ, SANTANDER".**

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía."

## 2. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO "GUAPOTA PARA PROGRESAR 2024-2027".

**EJE ESTRATÉGICO 4 - GOBIERNO EN LÍNEA, PARTICIPATIVO, SEGURO, CONFIABLE Y EFICIENTE**
**SECTOR:** GOBIERNO TERRITORIAL
**PROGRAMA:** FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA

| Meta | Producto | Indicador del producto | Meta del Cuatrienio |
|---|---|---|---|
| Garantizar el funcionamiento de la comisaría de familia. | Servicio de apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarías de familia | Casos atendidos | 8 |

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El artículo 2º de la constitución Política de 1991 hace referencia a los fines esenciales del Estado. Dicha norma enumera una cantidad importante, que se reproducen a continuación: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (que aparecen en la Carta), facilitar la participación de todos los miembros de la comunidad colombiana en los asuntos que le competen (económicos, políticos, administrativos y culturales), defender la independencia Nacional, mantener su integridad territorial, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Corresponde al Estado a través de sus autoridades garantizar la plena efectividad de los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, bajo el amparo de los principios de interés superior, prevalencia de sus derechos, protección integral y corresponsabilidad. Para este propósito el Municipio de Guapotá (Santander), dentro de la estructura orgánica cuenta con la Comisaria de Familia cuya misión es prevenir, garantizar y restablecer los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

Las Comisarías de Familia son las dependencias o entidades encargadas de brindar atención especializada e interdisciplinaria para prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia por razones de género en el contexto familiar y/o víctimas de otras violencias en el contexto familiar. Las Comisarías de Familia son dependencias o entidades de carácter administrativo e interdisciplinario del orden municipal o distrital, con funciones administrativas y jurisdiccionales.

El artículo 8 de la Ley 2126 de 2021 señala: "**Composición del equipo interdisciplinario.** Toda Comisaría de Familia, deberá contar con un equipo interdisciplinario que garantice una atención integral y especializada a las personas usuarias de sus servicios. El equipo interdisciplinario estará conformado como mínimo por un(a) abogado(a) quien asumirá la función de secretario de despacho, un(a) profesional en psicología, un(a) profesional en trabajo social o desarrollo familiar, ***y un(a) auxiliar administrativo.*** Podrán crearse equipos de apoyo de practicantes de pregrado de carrera técnica, tecnológicas y profesionales afines a las funciones de las Comisarías de Familia. Las prácticas podrán ser remuneradas."

En concordancia con lo anterior el Municipio de Guapotá-Santander requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural o jurídica que apoye las actividades administrativas que se desarrollen dentro de la Comisaria de Familia, ya que dicha dependencia, se encuentra llevando procesos de restablecimiento de derechos, seguimiento al plan operativo de la política pública de infancia y adolescencia y otros procesos propios de la Comisaria de Familia para proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por lo tanto se requiere una persona que apoye todas la actividades administrativas de esta dependencia, ya que dentro de la planta de personal del Municipio, no se cuenta con suficientes funcionarios que puedan realizar esta labor. Además, el municipio debe fortalecer las capacidades de gestión territorial, transparencia en el ciclo de inversión, gobierno enfocado a la ejecución, gestión pública efectiva y estándares mínimos de prestación de servicios al ciudadano.

El presente estudio se proyecta bajo el contexto de que la Administración Municipal requiere contratar, con recursos asignados para el presente proceso dentro del presupuesto aprobado para la vigencia fiscal 2026, personal de apoyo a la gestión administrativa, para el fortalecimiento del equipo interdisciplinario de la comisaría de familia. Lo anterior, teniendo en cuenta que, revisada la planta de personal del Municipio, se logró establecer que no se cuenta con recurso humano suficiente, con experiencia e idoneidad, para que atienda estas funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, tal como se acredita con la certificación expedida por el jefe de personal de la entidad.

Estas razones se constituyen por sí solas en argumentos suficientes que justifican la necesidad de contratar este servicio y técnicamente se considera viable el objeto de contratación, encontrándose plenamente ajustado a las disposiciones económicas y presupuestales contenidas en las normas vigentes aplicables a la materia.

## 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 4.1. OBJETO

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ, SANTANDER".**

### 4.2. ALCANCE DEL OBJETO:

La administración municipal requiere que el servicio u objeto contractual sea prestado y/o ejecutado bajo los siguientes parámetros y condiciones técnicas:

| ITEM | DESCRIPCION (CARACTERISTICAS TECNICAS) |
|---|---|
| 1 | Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal y al grupo interdisciplinario en la coordinación, programación y desarrollo de actividades extra e intramurales desarrolladas por esta dependencia. |
| 2 | Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal en los diferentes procesos y actividades interdisciplinarias de esta dependencia. |
| 3 | Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal en la digitación de actas de conciliación, elaboración de documentos, organización, clasificación, foliación y archivo de los documentos recibidos y generados por esta dependencia y mantenerlos organizados en el archivo de gestión. |
| 4 | Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal en la entrega de citaciones emitidas por el despacho. |
| 5 | Apoyar en la elaboración de actas, citaciones, asistencia, evidencias, reuniones y en general lo que tenga que ver con los comités relacionados con los grupos vulnerables (niños, niñas, jovenes, adolescentes y mujeres). |
| 6 | Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual. |

### 4.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

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

### 4.4. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC:

| | |
|---|---|
| 80161501 | **Producto.** Servicios secretariales a administración de oficinas |
| 80161504 | **Producto:** Servicios de oficina. |
| 80111620 | **Producto:** Servicios temporales de recursos humanos |

### 4.5. PARTES QUE INTERVIENEN EN LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

**ENTIDAD CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE GUAPOTA, SANTANDER.
**ENTIDAD CONTRATISTA:** PERSONA NATURAL O JURÍDICA CON IDONEIDAD O EXPERIENCIA.

### 4.6. VALOR

El valor del contrato será de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($12.320.000,00) M/CTE.**

### 4.7. FORMA DE PAGO

El municipio cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo con el avance de los servicios contratados, para lo cual se establecen cinco (5) pagos de la siguiente manera: cuatro (04) pagos iguales y consecutivos, cada uno por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($2.464.000,00) M/CTE**, pagaderos al finalizar cada mes calendario partiendo del mes de agosto y hasta noviembre de 2026 y un (01) pago final por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($2.464.000,00) M/CTE**, al vencimiento del plazo del contrato. Los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento y visto bueno expedido por el supervisor del contrato, cuenta de cobro o factura electrónica, acta de pago, informe de actividades, así como la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda.

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

**Nota 1**. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

**Nota 2. DEDUCCIONES**- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

### 4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el municipio de Guapotá, Santander.

### 4.9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
2. No es empleado público ni trabajador oficial en ningún caso. Como contratista del Municipio no tendrá otros emolumentos distintos de los pactados en el contrato.
3. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.

4. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
5. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren.
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.
7. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
8. Acatar todas las sugerencias que el Municipio le formule por conducto de su representante legal o su supervisor.
9. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
10. El contratista es autónomo en el cumplimiento de la actividad contratada.
11. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

### 4.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos por parte del contratista, en laborales cuanto le corresponda.

### 4.11. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

#### 4.11.01. Autorizaciones

El alcalde del Municipio del Guapotá - Santander, mediante acuerdo municipal No. 005 de abril 19 de 2016, cuenta con facultades amplias y suficientes para la suscripción de contratos.

#### 4.11.02. Permisos y licencias requeridas para su ejecución

Por la naturaleza del contrato, éste no requiere de permisos y licencias para la ejecución del mismo.

### 4.12. CLASE DE CONTRATO

De acuerdo al objeto y actividades a ejecutar, se contempla un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

### 4.13. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el veintidós (22) de diciembre de 2026.

### 4.14. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión será ejercida por el titular de la Comisaría de Familia del Municipio o quien haga sus veces, la cual cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del MUNICIPIO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de El Municipio el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9 elaborará y presentará para ante el mandatario municipal el acta de liquidación del contrato. 10. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 11. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 12. Informar al MUNICIPIO sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 13. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

## 5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

**LEY 80 DE 1993**

**"ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA.** En virtud de este principio:

2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias."

**LEY 1150 DE 2007**

**"ART. 2º—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 solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

**DECRETO 1082 DE 2015**

Entre las modalidades de contratación estatal, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estableció la facultad de las Entidades de celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las mismas, cuando estas no puedan ser llevadas a cabo por el personal de planta o requiera de conocimientos especializados, así:

> ***Artículo* 2.2.1.2.1.4.9 *Decreto 1082 de 2015***. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

Buscando dar cumplimiento a este artículo, se determina que para el proceso contractual cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ, SANTANDER"** y cuyo valor es de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($12.320.000,00) M/CTE,** el tipo de contratación a celebrarse es el proceso de contratación directa, por razón de la naturaleza de los servicios requeridos, para la cual no se requiere proceso de invitación pública.

***EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SIMPLE APOYO A LA GESTIÓN.***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*En lo que respecta a las actividades **logísticas**, son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico.*

*Finalmente vale la pena reflexionar sobre el alcance del "apoyo", a partir de la cual se caracteriza la modalidad de prestación de servicios en comento. Toda vez que la función pública es permanente por definición y que las tareas que la conforman deben ser cubiertas por personal de planta, se colige que las actividades a contratar invocando esta causal son aquellas de carácter "ocasional", toda vez que son de "apoyo" a la gestión permanente con el alcance que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 ha dado al contrato de prestación de servicios.*

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

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

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

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

El valor estimado del contrato es la suma de: **DOCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($12.320.000,00) M/CTE,** soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-00372 de fecha 04 de agosto de 2026, de acuerdo con las siguientes actividades:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | VALOR PARCIAL | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal y al grupo interdisciplinario en la coordinación, programación y desarrollo de actividades extra e intramurales desarrolladas por esta dependencia. | 5 pagos por $2.464.000,00 | $ 12.320.000,00 |
| 2 | Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal en los diferentes procesos y actividades interdisciplinarias de esta dependencia. | | |
| 3 | Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal en la digitación de actas de conciliación, elaboración de documentos, organización, clasificación, foliación y archivo de los documentos recibidos y generados por esta dependencia y mantenerlos organizados en el archivo de gestión. | | |
| 4 | Apoyar a la Comisaria de Familia Municipal en la entrega de citaciones emitidas por el despacho. | | |
| 5 | Apoyar en la elaboración de actas, citaciones, asistencia, evidencias, reuniones y en general lo que tenga que ver con los comités relacionados con los grupos vulnerables (niños, niñas, jovenes, adolescentes y mujeres). | | |
| 6 | Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual. | | |

### 6.1. Análisis del sector – Estudio del mercado

El estudio del sector se elabora de acuerdo con los lineamientos establecidos en la guía para la elaboración de estudios del sector, la cual establece lo siguiente:

En un contrato de prestación de servicios, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del Proceso de Contratación.

Para lo cual se requiere realizar la siguiente reflexión que cumple con los interrogantes de dicha guía:

El servicio requerido no tiene precios indicativos, razón por la cual para estimar su valor se ha tenido en cuenta lo que dichos servicios y servicios similares han costado en el pasado para el Municipio y en otras localidades en condiciones similares, se ha tenido en cuenta también el plazo del contrato, las calidades idoneidad y experiencia exigidas, los descuentos y retenciones, obligaciones adicionales y el hecho de ser un contrato a todo costo, siendo estas las principales variables que influyen o inciden en la determinación del precio o valor del contrato. De igual manera debe tenerse en cuenta que se trata de servicios que como tal no están sujetos a tarifas oficiales, o a estándares de precios, luego el valor sugerido también ha tenido en cuenta la capacidad

presupuestal del municipio con la cual consideramos que se puede asegurar la contratación del servicio requerido en condiciones de suficiente idoneidad y experiencia.

Para determinar su valor se debe tener en cuenta el mínimo vital y móvil que requieren las personas para subsistir, así como los descuentos que por este se generan como las obligaciones en el sistema de seguridad social para poder desarrollar y ejecutar este servicio. Por lo tanto, se requiere de una persona que se comprometa con las actividades.

Este valor obedece igualmente a lo que en este municipio y otros a su alrededor han venido cancelando por servicios similares y se ha verificado que con la celebración de estos contratos el ente territorial ha podido desarrollar y cumplir con las actividades y metas trazados en el PLAN DE DESARROLLO.

### 6.1.1. Aspectos legales y organizacionales

Se trata de un proceso de Contratación Directa, reglamentado en el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.1 y artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007.

### 6.1.2. Comercial, técnico y financiero:

**CONDICIONES DEL SERVICIO:** El Municipio según su planta de personal no tiene personal para realizar diversas funciones y según el objeto del contrato y la implicación de múltiples actividades a realizar, estas requieren de cierta dedicación de la cual el funcionario no estaría en la capacidad de llevarlas por sí solo, por tal razón al tener un personal que lo apoye con estas actividades dará a la entidad una prestación más eficiente y eficaz del servicio, y cumplir con las condiciones del programa y lo que este requiere.

El servicio deberá realizarse según los lineamientos de la Administración Municipal de Guapotá (S) para lo cual la persona natural o jurídica que lo preste al menos deberá tener conocimiento y relación con el servicio a prestar y actividades a cumplir.

**ANÁLISIS DE DEMANDA:**

Para poder hacer un análisis de precios, plazos y modalidades se tuvieron en cuenta algunos procesos relacionados al objeto que se han realizado en este municipio y en otros municipios como los siguientes

**Procesos Contractuales en el Municipio de Guapotá, Santander:**

| N° contrato y fecha | Departamento/ municipio | Objeto | Tiempo de ejecución | Valor | Modalidad / tipo de contrato | Adiciones, siniestros o declaraciones de incumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 045-2026 | Santander/ Guapotá | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE | 4 Meses | **$ 9.616.000**<br><br>El municipio cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo con el avance de los servicios | Contratación directa<br><br>Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión. | Se observa adición y prorroga por valor de $4.808.000 y 2 meses.<br><br>No se presentaron siniestros o declaracioens de incumplimientos. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ, SANTANDER. | | contratados, para lo cual se establecen CUATRO (04) PAGOS iguales y consecutivos, cada uno por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL PESOS ($2.404.000,00) M/CTE, pagaderos en mensualidades vencidas | | |
| CPS-005-2025 | Santander/ Guapotá | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ – SANTANDER. | 8 meses | **$ 20.072.000**<br><br>**Forma de Pago**: El municipio cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo con el avance de los servicios contratados, para lo cual se establecen OCHO (08) PAGOS iguales y consecutivos, cada uno por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL PESOS ($2.509.000,00) M/CTE, pagaderos en mensualidades vencidas, previa certificación de cumplimiento y visto bueno expedido por el Supervisor del contrato, cuenta de cobro, acta de pago, así como la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda. | Contratación directa<br><br>Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión. | Se observa adición y prorroga por valor de $8.279.000 y 2 meses y 29 días.<br><br>No se presentaron siniestros o declaracioens de incumplimientos. |

## Procesos Contractuales en otros municipios del Departamento de Santander:

| N°. Contrato entidad contratante | Objeto | Tiempo de ejecución | Valor y forma de pago | Modalidad / tipo de contrato. | Adiciones, siniestros o declaraciones de incumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO-085-2026**<br><br>SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VÉLEZ | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE VÉLEZ SANTANDER | 4 meses | **$ 9.600.000**<br><br>**FORMA DE PAGO:** UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.600.000), tres (03) pagos parciales por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS | Contratación directa<br><br>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. | No se presentaron adiciones, siniestros o declaracioens de incumplimientos.<br><br>https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProces |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | MCTE ($2.000.000) y un último pago por e[ valor de OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($800.000) hasta [a fecha de terminación pactada .<br><br>**VALOR MENSUAL: $2.000.000.** | | o.do?numConstancia=26-12-14640596 |
| **CPS-CD-031-2026**<br><br>SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GÜEPSA | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GÜEPSA SANTANDER | 6 meses. | **$ 13.200.000,00**<br><br>**FORMA DE PAGO:** ). Un primer pago proporcional a los días efectivamente ejecutados durante el periodo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y el dia treinta (30) del mismo mes. 2). Mensualidades vencidas con corte al dia treinta (30) de cada mes por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000,00) M/CTE. 3). ¡Un último pago proporcional a los días efectivamente ejecutados hasta la terminación del contrato.<br><br>**VALOR MENSUAL: $2.200.000.** | Contratación directa<br><br>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. | No se presentaron adiciones, siniestros o declaracioens de incumplimientos.<br><br>https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=26-12-14642833 |
| **CH-CD-050-2026**<br><br>SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CHIMA | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHIMA, SANTANDER" | 5 meses y 8 días calendarios. | **$12.284.000**<br><br>**FORMA DE PAGO:** UN PRIMER PAGO a la finalización del mes de correspondiente TRES MILLONES SETENTA a los días de enero y de febrero por la suma de MCTE Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS MILLONES ($3.071.320) TRESCIENTOS y CUATRO PAGOS MES VENCIDO por la suma DOS ($2.303.170) TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS CTE .<br><br>**VALOR MENSUAL: $2.303.170** | Contratación directa<br><br>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. | No se presentaron adiciones, siniestros o declaracioens de incumplimientos.<br><br>https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=26-12-14638921 |
| **CPS-126-2026**<br><br>SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL PLAYÓN | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ORIENTADOR PARA EL FORTALECIMIENTO FAMILIAR Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LA COMISARIA DE FAMILIA DE EL PLAYÓN SANTANDER | 3 meses | **$ 7.8000.000**<br><br>**FORMA DE PAGO:** TRES (3) PAGOS IGUALES MENSUALES por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.600.000,00), IVA INCLUIDO,<br><br>**VALOR MENSUAL: $2.600.000** | Contratación directa<br><br>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. | No se presentaron adiciones, siniestros o declaracioens de incumplimientos.<br><br>https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=26-12-14640660 |

De este análisis se observa:

1. Que la Entidad en anteriores ocasiones ya ha realizado procesos similares y que con ellos ha logrado satisfacer las necesidades planteadas.
2. Que el valor establecido en el presente estudio es lo que comúnmente se cancela por este servicio, sin que esto genere mayores costos o plazos irrazonables.
3. Que el valor mensual en los procesos analizados oscila entre $2.000.000 y $2.600.000 y el valor a cancelar por el Municipio se encuentra dentro de este rango.
4. Que según el objeto del contrato las actividades se ajustan a las establecidas en el presente estudio.
5. Los análisis del sector indican que no se ocasionaron siniestros en la ejecución de actividades, por cuanto se establece que la probabilidad de riesgos es mínima como se indica en la matriz de riesgos, la cual es común a los procesos de contratación.
6. Que la modalidad en los procesos analizados corresponde a la contratación directa y bajo un contrato de apoyo a la gestión.
7. En relación con la forma de pago y de acuerdo al objeto que se pretende contratar se estima que es proporcional establecer el pago de la forma en que se indica en este estudio y además en contratos anteriores igualmente se ha determinado estos aspectos y se ha dado cumplimiento a la satisfacción de la necesidad en esos criterios.
8. Debe tenerse en cuenta que se trata de un servicio que no está sujeto a estándares de precios y/o tarifas oficiales.; por lo cual los valores son variables y se encuentran supeditados a la disponibilidad presupuestal y en este caso a lo que el municipio ha venido contratando.

## 7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

**IDONEIDAD:**

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

Por medio de la cual se deberá verificar las calidades requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a lo siguiente:

**Persona Natural:** Formación mínima de Bachiller.

**Persona Jurídica:** Su objeto social le debe permitir desarrollar las actividades, objeto del presente estudio previo y deberá contar con una persona con formación mínima de Bachiller, quien será el ejecutor del contrato.

**ACREDITACION DE EXPERIENCIA**:

Para lo cual se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de contratación deberá acreditarse experiencia especifica, con mínimo un (01) contrato y/o certificación laboral, cuyo objeto o actividades estén relacionadas con el área administrativa y/o secretarial.

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

## 8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

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

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

### ANÁLISIS DE RIESGO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El municipio de Guapotá - Santander procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se procede a adelantar, teniendo como referencia las variables definidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

### 1. CONTEXTO

**El objeto del proceso de contratación:**

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto:

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ, SANTANDER".**

**Los partícipes del proceso de contratación:**

Por parte de la entidad, la Comisaria de Familia Municipal y el contratista que cumpla con los requisitos establecidos en este estudio previo.

**La ciudadanía que se beneficia del proceso de contratación:**

El proceso a desarrollar, beneficiaria al Municipio Guapotá - Santander.

**La capacidad de la entidad entendida como la disponibilidad de recursos y conocimientos para el proceso de contratación:**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a la suma indicada en el presente estudio en los datos del contrato.

**Las condiciones geográficas y de acceso del lugar en el cual se debe cumplir el objeto del proceso de contratación:**

**UBICACIÓN:**

El municipio de Guapotá se encuentra ubicado en el Departamento de Santander - Colombia, su cabecera está localizada a los 6° 19" de latitud norte y a los 73° 20" de longitud al oeste del meridiano de Greenwich.

**RELIEVE:**

La topografía va desde ligeramente plana, ondulada, montañosa hasta escarpada, con pendientes del 7% hasta mayores de 70%. El relieve que exhibe el municipio es producto de la interacción de fenómenos dinámicos, tectónicos y geológicos, generando un paisaje variado de montaña con valles encajonados y angostos.

**SUELOS:**

Se presentan suelos ácidos y básicos generados de calizas, areniscas, lutitas y arcillas, los cuales varían en profundidad, composición orgánica y nutriente, existiendo suelos muy buenos a suelos muy pobres. La cobertura vegetal del territorio va desde pequeñas áreas de bosque natural e intervenido, zonas cultivadas con café, cacao, plátano, yuca, maíz y grandes extensiones en pastos.

**DIVISIÓN POLÍTICA:**

El municipio hace parte de la Provincia Comunera, de acuerdo con su estructura Administrativa, se compone de la Zona Urbana que ocupa un área de 0,29 Km2 y la Zona Rural 66.03 Km2; El municipio tiene registrados en el Agustín Codazzi 113 predios urbanos y 673 rurales para un total de 786 predios.

**Economía:**

Guapotá centra su estructura productiva en las actividades agrícolas y pecuarias, las cuales generan el 81.14% del empleo, evidenciando su clara vocación agropecuaria; el sector micro empresarial solo representa el 1.34% de la estructura productiva. En el sector terciario encontramos que la enseñanza (2.43%), comercio (2.43%), la administración municipal (2.19%) y los servicios sociales (0.61%); son los mayores generadores de empleo. En el sector rural las actividades económicas productivamente se concentran en cuatro actividades, que son la agrícola, pecuaria, piscicola y minera. (EOT Municipal).

**Límites del municipio:**

El municipio de Guapotá limita al Norte con los Municipios de Palmas de Socorro y Confines, por el Oriente con el Municipio de Oiba, por el Sur con los Municipios de Guadalupe y Oiba, y por el Occidente con el Municipio de Chima.

**Extensión total:** El municipio tiene una extensión de 66,32 Km2 Km2
**Extensión área urbana:** El casco urbano tiene una extensión de 0.29 Km2 Km2
**Extensión área rural:** El área rural tiene una extensión de 66.03 Km2 Km2

**Altitud de la cabecera municipal (metros sobre el nivel del mar):**

El territorio del municipio de occidente a oriente viene desde la cota 850 m.s.n.m. hasta su máxima altura de 1750 m.s.n.m.; el casco urbano se ubica sobre los 1.460 metros sobre el nivel del mar.

**Temperatura media:**

El clima es generalmente húmedo, La temperatura varía desde los 19°C en las partes más altas hasta los 24°C en las partes más bajas, a orillas del río Suárez, pero en las horas de la noche la temperatura desciende considerablemente en todo el territorio. ° C

**Distancia de referencia:**

Dista de la capital del departamento (Bucaramanga) a 154 Km y de la capital del país (Bogota) a 272 Km; con el municipio del Socorro, distante a 34 Km, y Oiba a 13 Km con quienes mantiene relación en las actividades económicas.

**El sector del objeto del Proceso de Contratación y su mercado:**

El cual encuentra su estudio de análisis en estos estudios previos, el cuál será debidamente publicado en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co junto con los demás documentos que soportan el mismo.

**La normativa aplicable al objeto del Proceso de Contratación:**

Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.

**Experiencia propia y de otras Entidades Estatales en Procesos de Contratación del mismo tipo:**

La cual se encuentra plenamente identificada en este documento de Estudios Previos, que será debidamente publicado en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co junto con los demás documentos que soportan el mismo.

| N° | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (qué puede Pasar y, cómo puede ocurrir) | 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 | | | | ¿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 | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | Como se realiza el monitoreo | Periodicidad ¿cuándo? |
| 1 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales | Posible | Moderado | 3 | Bajo | Entidad contratante | Evitar el riesgo | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Entidad contratante Secretaria gestora | Desde la firma del acta de inicio | El día en que termina el plazo del contrato | Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas | Mensualmente |
| 2 | General | Interno | Planeación | Económico | Estimación inadecuada de los costos | Desequilibrio económico | Improbable | Menor | 2 | Bajo | Contratista | Evitar el riesgo | 1 | Insignificante | 1 | Bajo | Si | Contratista | Desde la firma del acta de inicio | El día en que termina el plazo del contrato | Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas | Mensualmente |

| 7 | 6 | 5 | 4 | 3 |
|---|---|---|---|---|
| General | General | General | General | General |
| Interno | Externo | Interno | Interno | Interno |
| Planeación | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Económico | Operacional | Operacional | Operacional | Operacional |
| Financiamiento del contrato | Falta de calidad en el servicio prestado | Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales | Uso indebido de información | Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos |
| Desequilibrio económico | Incumplimiento de las obligaciones contractuales | Disminución de la capacidad laboral del contratista | Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad | Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales. |
| Raro | Posible | Posible | Raro | Posible |
| Insignificante | Menor | Menor | Insignificante | Moderado |
| 1 | 2 | 2 | 1 | 3 |
| Bajo | Bajo | Bajo | Bajo | Bajo |
| Contratista | Entidad contratante | Contratista | Contratista | Contratista |
| Evitar el riesgo | Transferir el riesgo | Transferir el riesgo | Transferir el riesgo | Evitar el riesgo |
| 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Insignificante | Insignificante | Insignificante | Insignificante | Menor |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Bajo | Bajo | Bajo | Bajo | Bajo |
| Si | Si | Si | Si | Si |
| Contratista | Entidad contratante secretaria gestora | Contratista | Contratista | Contratista |
| Desde la firma del acta de inicio | Desde la firma del acta de inicio | Desde la firma del acta de inicio | Desde la firma del acta de inicio | Desde la firma del acta de inicio |
| El día en que termina el plazo del contrato | El día en que termina el plazo del contrato | El día en que termina el plazo del contrato | El día en que termina el plazo del contrato | El día en que termina el plazo del contrato |
| Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas | Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas | Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas | Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas | Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas |
| Mensualmente | Mensualmente | Mensualmente | Mensualmente | Mensualmente |


**Dirección:** Carrera 2 No. 5-05. **Código Postal:** 683011, **Teléfono de Contacto**: 321 290 23 00
**Página web:** www.guapota-santander.gov.co,
**e-mail:** alcaldia@guapota-santander.gov.co, gobierno@guapota-santander.gov.co

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | General | Externo | Planeación | Económico | Afectan a todos los contribuyentes | Desequilibrio económico | Posible | Moderado | 3 | Bajo | Contratista | Evitar el riesgo | 2 | Menor | 2 | Bajo | Si | Contratista | Desde la firma del acta de inicio | El día en que termina el plazo del contrato | Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas | Mensualmente |

## 9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La disposición legal del art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece que en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, sin embargo, la exigencia o no debe ser justificada en el presente estudio. Para lo cual la entidad realiza el siguiente análisis que justifica la no exigencia en el presente proceso:

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

Las actividades no generan mayores riesgos que los comunes en un proceso de contratación, no obstante, estas deberán estar vigiladas por el supervisor para que se realicen de manera eficaz y con calidad, que eviten riesgos por su desarrollo, a la entidad, tratándose de actividades que se requieren en el momento solicitado por la entidad, se podrá verificar la calidad de las mismas, sin que esto genere un mayor transcurso del tiempo.

Por otra parte, el supervisor deberá verificar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social, con el fin de evitar mayor riesgo con el personal ejecutor del contrato.

Que de los análisis del sector se observa que no es común la existencia de siniestros en la ejecución de estos objetos contractuales, por consiguiente, son los riesgos comunes en cualquier proceso de contratación los cuales pueden evitarse tanto por la entidad contratista como por la adecuada supervisión de la entidad contratante

## 10. DOCUMENTOS QUE DEBE ALLEGAR EL CONTRATISTA:

1. Carta u oficio de presentación de la oferta
2. Propuesta Técnica y Económica
3. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
4. Cedula de Ciudadanía
5. Examen de Salud Ocupacional
6. Libreta Militar o definición de la Situación militar (cuando aplique)
7. Registro único tributario
8. Certificado de existencia y Representación Legal (para personas Jurídicas)
9. Certificados de antecedentes (Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y Medidas correctivas)

10. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
11. Certificado Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
12. Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Arl)
13. Formato Único Hoja de vida del DAFP (SIGEP)
14. Declaración juramentada de bienes y rentas del DAFP y conflicto de interés
15. Título académico y su respectiva tarjeta profesional y Certificado de antecedentes (cuando aplique).
16. Licencia de conducción (Cuando se requiera)
17. Acreditación Experiencia (Cuando sea requerida por la entidad)
18. Personal Requerido (si aplica).

## 11. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo a las previsiones del decreto 1082 de 2015 y el manual de acuerdos comerciales expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, los procesos por la modalidad de contratación directa no están cobijados por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

## 12. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 2 Numeral 4 literal H de la Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015.

Que, con relación a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso señalar que el mismo se configura como un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

## 13. SUPRESION DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Para los Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.1, inciso final.

## 14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-00372 de fecha 04 de agosto de 2026.

## 15. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Guapotá (Santander) invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se

encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de Contratación Directa, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la Ley 1755 de 2015 y lo dispuesto por el Municipio para la cancelación de copias.

**SE CONCLUYE QUE:**

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUAPOTA SANTANDER",** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Alcalde Municipal.

Se expide en Guapotá (Santander), a los cuatro (04) días del mes de agosto de 2026.

**DORA MORALES SÁNCHEZ**
Comisaria de Familia Municipal

*Proyectó: Zorayda Quintero Pinzón – Apoyo profesional*
*Reviso Asp. Jurídicos: Lisseth Camila Méndez Barajas - Asesora contratación externa*