Por medio del presente escrito la suscrita Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Tibasosa, en cumplimiento a lo establecido en los numerales 7 y 12, del Artículo 25, de la Ley 80 de 1993, Artículo 8, de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015, deja constancia del Presente Estudio o documento previo que determina la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica la celebración de un contrato de Prestación de servicios Profesionales:

1. INFORMACIÓN GENERAL	
ENTIDAD:	MUNICIPIO DE TIBASOSA
DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARIA GENERALY DE GOBIERNO
NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A) QUE PRESENTA EL ESTUDIO.	KELLY YOHANA PÉREZ BENAVIDES
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LO RELACIONADO CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA".
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS ($27.857.000,00) M/CTE.
CÓDIGO(S) UNSPSC	CÓDIGO UNSPSC: 80101504: SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN CÓDIGO UNSPSC: 80100001: SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN.
FECHA:	AGOSTO de 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como asegurar que la función administrativa se desarrolle con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia, economía, responsabilidad y transparencia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley, y tienen la obligación de ejercer de manera adecuada las competencias administrativas asignadas, garantizando una gestión pública organizada, eficiente y orientada a resultados.

La Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Tibasosa tiene a su cargo la dirección y coordinación de los procesos administrativos relacionados con la gestión del talento humano, los cuales comprenden la planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades orientadas a garantizar la adecuada administración del personal al servicio de la entidad, en cumplimiento de las

disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan el empleo público y la función administrativa.

En desarrollo de estas competencias, la dependencia debe adelantar de manera permanente actividades relacionadas con la formulación y seguimiento de los instrumentos de gestión del talento humano, la ejecución de los planes institucionales, el acompañamiento a los procesos de bienestar social e incentivos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, evaluación del desempeño laboral, administración de historias laborales, elaboración de actos administrativos, consolidación y reporte de información a entidades del orden nacional, atención de requerimientos formulados por organismos de control y demás actuaciones administrativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del proceso de Talento Humano.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, las entidades públicas deben desarrollar una gestión estratégica del talento humano orientada al fortalecimiento institucional, al mejoramiento continuo de la administración pública y al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y mérito que rigen la función pública. Así mismo, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG establece la Gestión Estratégica del Talento Humano como una de las políticas de gestión y desempeño institucional, orientada a fortalecer las capacidades de las entidades públicas para el cumplimiento de sus objetivos misionales.

De igual manera, la Circular Conjunta No. 001 de 2023 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente establece que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deben responder a necesidades relacionadas con la administración o el funcionamiento de las entidades estatales. En el presente caso, la contratación se justifica en la necesidad de fortalecer la gestión administrativa del proceso de Talento Humano mediante el acompañamiento de un profesional con formación especializada, que contribuya al desarrollo, ejecución, seguimiento y mejora de las actividades inherentes a la administración del personal, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

La naturaleza de las actividades objeto del contrato demanda conocimientos especializados en gestión estratégica del talento humano, administración pública, desarrollo organizacional y normatividad aplicable al empleo público, por cuanto comprende el análisis, interpretación y aplicación de disposiciones técnicas y jurídicas relacionadas con la planeación del talento humano, la administración de personal, el diseño y seguimiento de instrumentos de gestión, el fortalecimiento institucional y el cumplimiento de los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás entidades competentes. En consecuencia, el servicio requerido corresponde a un servicio profesional especializado que exige formación de posgrado, experiencia específica e idoneidad directamente relacionadas con el objeto contractual.

En este sentido, resulta procedente la contratación de servicios altamente calificados, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 2785 de 2011, según el cual se entienden como tales aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle. Para el presente caso, las actividades relacionadas con la gestión estratégica del talento humano, el acompañamiento especializado a los procesos administrativos, la formulación y seguimiento de instrumentos de gestión, la interpretación y aplicación de la normativa que regula el empleo público, la atención de requerimientos de organismos de control y el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG requieren un alto nivel de conocimiento técnico y especializado, razón por la cual la entidad demanda un profesional con formación de posgrado, experiencia específica e idoneidad acreditada para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Así mismo, la fijación de los honorarios del presente contrato se realiza con fundamento en el análisis del sector, el estudio de mercado y los documentos previos elaborados por la entidad. En este sentido, Colombia Compra Eficiente, mediante concepto con radicado No. 2201913000008315, en respuesta a la consulta No. 4201913000006331, precisó que en el Sistema de Compra Pública no existe una disposición que establezca un límite para los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, correspondiendo a las entidades estatales determinar su valor con fundamento en los estudios previos y el análisis del sector, en aplicación del principio de la autonomía de la voluntad, siempre que las estipulaciones contractuales sean acordes con la Constitución, la ley y el orden público.

Lo anterior se encuentra en armonía con el Plan de Desarrollo Municipal "Tibasosa: Un Terruño Incluyente y Sostenible 2024–2027", el cual contempla acciones orientadas al fortalecimiento institucional, al mejoramiento de la gestión administrativa y al desarrollo de capacidades organizacionales que permitan incrementar la eficiencia y la calidad de los servicios prestados por la Administración Municipal.

En consecuencia, la necesidad que se pretende satisfacer consiste en contar con un profesional especializado que preste servicios profesionales a la Secretaría General y de Gobierno para apoyar la gestión administrativa y operativa del proceso de Talento Humano, mediante el acompañamiento al desarrollo, ejecución y seguimiento de las actividades inherentes a la administración del personal, la formulación y seguimiento de instrumentos de gestión, la consolidación de información, la elaboración de documentos técnicos y administrativos, el apoyo en la atención de requerimientos internos y externos, el fortalecimiento de la gestión estratégica del talento humano y las demás actuaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos institucionales.

Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con base en el art 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, ya que la norma establece que el Municipio de Tibasosa, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que demuestre capacidad de ejecutar el objeto e idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar; así mismo, las entidades públicas pueden contratar directamente la prestación de servicios relacionados con actividades logísticas, operativas o asistenciales como una forma de apoyo a la gestión a la entidad territorial y para satisfacer las necesidades de la entidad contratante, sin embargo este contrato se configura según sus obligaciones como servicios de actividad personal no profesional de índole asistencial y operativa de manera ocasional.

Que, el artículo 4 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el Decreto 2785 de 2011, el cual en su artículo 1 introdujo la noción de "servicios altamente calificados" en sus parágrafos 3 y 4 y de qué manera estos eran aplicables. La norma indica que se podrían contratar servicios altamente calificados, superando la remuneración total establecida para el jefe de la entidad en los casos en los cuales se justifique la necesidad del personal altamente calificado y se define: "Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle".

Que, según Colombia Compra Eficiente, en su radicado 2201913000008315, en respuesta a consulta 4201913000006331 sobre honorarios en contratos de prestación de servicios indicó: "*no existe en el sistema de compra publica una disposición que imponga un límite en los honorarios de los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión pues en virtud del principio de la autonomía de la voluntad, las partes pueden determinar el contenido de los contratos estatales e incluir las condiciones, cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias para desarrollar el objeto contractual, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley y el orden público; en este sentido, las entidades estatales determinan el monto de los honorarios de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el análisis del sector y en los documentos o estudios previos.*"

Que, para el caso específico del presente contrato, el Municipio de Tibasosa requiere los servicios de un profesional altamente calificado profesional idóneo la asesoría, seguimiento a procesos administrativos y de talento humano, así como la atención oportuna de requerimientos internos y externos, incluyendo solicitudes de entes de control y reportes de gestión institucional, así como Adicionalmente, el fortalecimiento de los procesos de Talento Humano, tales como la planeación institucional, el seguimiento a planes de bienestar, capacitación, evaluación del desempeño y la correcta organización administrativa de la información. El contratista, Especializado, cuenta con amplia experiencia: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR (Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, VERIFICACIÓN.

3.1.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LO RELACIONADO CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA.

3.1.2. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:
CÓDIGO UNSPSC: 80101504: SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN
CÓDIGO UNSPSC: 80100001: SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN

Se verifica que los códigos asignados para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación se vincularán al plan anual de adquisiciones del Municipio, que se publicó en enero de 2026 en el SECOP II.

3.1.3. AUTORIZACIONES PERMISOS, LICENCIAS Y/O CERTIFICACIONES:
Para el contrato que se pretende, la Secretaría General y de Gobierno, ha certificado de conformidad con el Artículo 1 del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, modificatorio del artículo 3, del Decreto 1737 de 1998, que no existe personal de planta capacitado para desarrollar el objeto y/o el que existe es insuficiente para desarrollar las actividades objeto del contrato que se pretende.

Por otro lado, el contrato pretendido no requiere autorizaciones previas, por autoridades distintas a la entidad y tampoco requiere permisos o licencias.

Sin embargo, la única autorización que requiere para su celebración es la verificación de la idoneidad y experiencia frente al perfil exigido al contratista la cual la expide el ordenador del gasto con el perfeccionamiento del contrato, previa verificación de los requisitos mínimos en el momento que se proyecta el estudio previo y se emite análisis del sector.

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SUS CONDICIONES ESENCIALES.

3.2.1. Tipo de Contrato: El tipo de contrato a celebrar es de **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES".**

3.2.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución para el contrato pretendido será de CIENTO TREINTA Y SIETE (137) DÍAS, contados de la suscripción del acta de inicio.

3.2.3. Lugar de Ejecución: El objeto del presente contrato se ejecutará presencialmente en el municipio de Tibasosa, el contratista también podrá utilizar las herramientas virtuales o teletrabajo para lo que requiera, adelantar desde el lugar diferente al físico.

3.2.4. Valor Estimado del Contrato: El valor estimado para el contrato pretendido corresponde a la suma de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS ($27.857.000,00) M/CTE**., y para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad No. 202600540, de fecha 24 de julio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal que deberá ajustarse a lo siguiente:

CDP	Código Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor
202600540	2320202008-20-133100-16-4599031-83990-202500000022395	1.3.3.1.00	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA	**$27.857.000,00**

3.2.5. Forma de Pago: EL Municipio de Tibasosa pagará la ejecución del objeto del contrato así: CUATRO (4) pagos por medio de actas parciales, por la suma de **SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS ($6.100.000,00) M/CTE** y un último pago parcial en el mes de diciembre de 2026 por la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS ($3.457.000,00) M/CTE.,** el ultimo pago sujeto a la liquidación del contrato, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Cada pago se hará efectivo previa presentación de informe por parte del Contratista, e informe de verificación del cumplimiento por parte del Supervisor, para el pago final será necesaria la respectiva liquidación de las partes, además deberá existir disponibilidad de recursos del PAC.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales, además el contratista deberá allegar cuenta de cobro o factura según corresponda debidamente otorgada y los soportes de certificación bancaria necesarios para efectuarle el giro electrónico.

Los pagos se realizarán máximo dentro de los 10 días hábiles siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

Los valores pactados para giro serán cancelados por transferencia bancaria a la cuenta que previamente determine el contratista, allegando para ello el certificado de esta que el banco de éste emita.

3.2.6. Supervisión: La buena ejecución y el seguimiento del presente contrato estará a cargo de "El Municipio", para la cual el Representante Legal podrá designar como Supervisora a la siguiente funcionaria: La secretaria General y de Gobierno del municipio, o quien haga sus veces. La supervisora velará por los intereses del municipio, en cada proyecto que se ejecute en este contrato y que sea del resorte de su dependencia y propenderá por el cumplimiento del objeto del Contrato, para lo cual tendrá las funciones que por la naturaleza del presente contrato le sean propias y deberá efectuar el correspondiente seguimiento Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico sobre la ejecución del objeto del contrato, con las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Emitir los informes de cumplimiento y recibo a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
5. Informar por escrito al Alcalde Municipal, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.

3.2.7. Obligaciones del Contratista:

Las actividades específicas por desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Prestar Asesoría y apoyo a la Secretaría General y de Gobierno, en la gestión del talento Humano, tales como Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e incentivos.
2. Gestionar las solicitudes de situaciones administrativas de los servidores públicos y proyectar los actos administrativos de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Apoyar en la revisión de certificaciones, liquidaciones y demás actos administrativos relacionados con la gestión del talento humano.
4. Brindar acompañamiento técnico y asesoría especializada a la secretaria general y de Gobierno en la planeación, ejecución y mejora de los procesos de gestión humana.
5. Brindar acompañamiento técnico, asesoría especializada y apoyo en la proyección de documentos y actos administrativos que se emitan en virtud de todas las solicitudes y procesos que involucren a los servidores públicos sindicalizados y organizaciones sindicales con presencia en la administración municipal.
6. Diseñar y proponer estrategias para el fortalecimiento de los procesos internos y la gestión del cambio institucional.
7. Apoyar la implementación de políticas, planes y programas de gestión humana en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Asesorar técnicamente a la secretaria general y de Gobierno en los procesos de evaluación del desempeño laboral y fortalecimiento del clima y la cultura organizacional.
9. Apoyo en la etapa precontractual y contractual de los procesos que le sean asignados.
10. Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que sean designadas por el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y además deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

a) Responder y entregar en perfecto estado de funcionamiento a la finalización del contrato los bienes y elementos entregados por la entidad para el desarrollo de la actividad contractual, si fuere el caso.

b) Utilizar todos los conocimientos en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.

c) Si emplea personal a su cargo para el cumplimiento de sus actividades, con autorización de subcontratación, debe ser competente para el desarrollo de la ejecución del objeto del contrato y deberá estar plenamente identificado, en todo caso el contratista principal responderá por las actividades contratadas por su nivel de experticia e idoneidad.

d) El contratista debe asumir todos los costos y gastos que implique el desarrollo de la actividad, tales como pagos de seguridad social, impuestos municipales, pagos por prestación de servicios a terceros, desplazamientos al lugar del trabajo, así como seguridad del equipo de trabajo, entre otros.

e) Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables al contratista, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

f) Prestar el apoyo al Municipio para resolver las peticiones, dudas y reclamos que puedan derivarse de la ejecución del objeto contractual.

g) Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes la firma del contrato.

h) En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del Artículo 23, de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6, de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos.

i) El Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riegos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad los vigías ocupacionales y la administradora de riesgos profesionales. 5. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3, del artículo 2, de la Ley 1562 de 2012, la entidad deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en el sistema de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos, para esto el contratista deberá practicarse dentro de los quince días siguientes al inicio exámenes de salud ocupacional laboral.

j) Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

k) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

3.2.8. Condiciones de idoneidad y experiencia exigida al contratista y requisitos para la aceptación de la propuesta.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

PERFIL:

NIVEL DE FORMACIÓN	Dada la naturaleza del servicio a contratar, este requiere ser ejecutado por una persona natural, profesional en Administración de empresas con maestría en gestión Publica y/o Administración.

EXPERIENCIA	El contratista deberá acreditar experiencia profesional relacionada en entidades públicas en temas de Talento Humano, de mínimo cinco (05) años.

REQUISITOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE PERSONA NATURAL:

1. Certificados de títulos y certificados de experiencia laboral, que acrediten el perfil.
2. RUT.
3. No hallarse inmerso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para ello diligenciara el FUHV de la función pública y manifestara en los términos de ella esta circunstancia.
4. Que verificado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales SIBOR, de la Contraloría General de la República, su Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración del contrato.
5. Aportar Registro Único Tributario, con clasificación de actividad económica compatible con el objeto.
6. Que, verificado el Sistema de Información de registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato.
7. Que verificado el Sistema de Información de antecedentes Penales de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato.
8. Acreditar que se encuentra vinculado en calidad de aportante activo al Sistema de Seguridad Social y se comprometa a permanecer al día en el pago aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007)
9. Anexar Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y libreta militar cuando aplique.
10. Certificado de antecedentes RNMC – Medidas correctivas.
11. Hoja de vida en el FUFP, con los soportes legales.
12. Certificado de bienes y rentas en el FUFP.
13. Tarjeta profesional y antecedentes de la profesión si aplica.

3.2.9. Obligaciones del Municipio.

1) Generar los pagos a los que se comprometa.
2) Designar el supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato de prestación de servicios de profesionales y apoyo a la gestión.
3) Entregar al contratista la información que este requiera de manera oportuna o allegarle copias de los archivos solicitados para que este de manera oportuna pueda ejecutar su actividad contractual.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

Por las características del objeto a contratar y por la necesidad planteada para el caso en particular procede la modalidad de selección del contratista de forma Directa, de conformidad con la definición de la causal de contratación prevista para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión referida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, derivado de lo establecido en el Articulo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, toda vez que se trata servicios profesionales especializados, que se ejecutaran de manera temporal.

Al contrato que resulte del presente estudio le son aplicables los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios; y en los regulado particularmente, las normas civiles y comerciales.

Por tratarse de prestación de servicios profesionales, que requieren idoneidad tomada a partir de la formación profesional y la experiencia y de actividades de apoyo a la gestión, que implican confianza, han de desarrollarse con personal idóneo, contratado de modo directo.

Desde el punto de vista jurisprudencial, la entidad ha tenido las limitaciones del siguiente orden:
Material: Deben estar relacionados con el funcionamiento o los proyectos de inversión de la entidad.

Funcional: Las actividades no deben poder realizarse con personal de planta o deben requerir conocimientos especializados.

Laboral: Se celebrarán por el término estrictamente indispensable, en el sentido de que una vez se acaba la necesidad, debe terminar el contrato y las actividades son pactadas bajo el principio de autonomía de la voluntad de las partes, no implican subordinación en la ejecución, pero si prestación adecuada, oportuna y eficaz del servicio conforme a las necesidades de la entidad y no implican permanencia, o sujeción a horarios de trabajo.
Además, por vía jurisprudencia, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005- 01693-00 (1693).

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

El valor del contrato se calculó a partir del perfil profesional requerido donde la oferta presentada de los servicios es discriminado y con el alcance establecido; el servicio es especializado con disponibilidad de tiempo completo según necesidad de la entidad, sin estar sujeto a horarios, termino de ejecución y nivel de responsabilidad que atañe el contrato en especial por ser asesor el cual genera responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal; para la celebración del contrato, se opta por criterio de eficiencia sin afectar la experiencia e idoneidad requerida.

Gastos que tendrá el contratista para la ejecución y que serán descontados de los pagos que se le efectúen o serán asumidos a su cargo:
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y LA TERCERA EDAD DEL 4%.
ESTAMPILLA PROCULTURA 1%.
RETENCIÓN EN LA FUENTE, POR SERVICIOS 10% o 11% SEGÚN SU RÉGIMEN TRIBUTARIO.
RETE ICA SE APLICARÁ LA TARIFA CORRESPONDIENTE ESTABLECIDA EN EL ESTATUTO DE RENTAS LA CUAL SEGÚN EL OBJETO DEL CONTRATO Y EL TIPO DE SERVICIO O SUMINISTRO OSCILARÁ ENTRE EL 5 X 1000 HASTA EL 10 X 1000
PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (IBC 40% del valor a cobrar en cada pago, al final debe verificarse que el pago de aportes corresponda en el IBC al 40% del valor del contrato):
12.5 % SISTEMA DE SALUD.

16% SISTEMA DE PENSIONES.
RIESGOS PROFESIONALES SEGÚN RANGO DE RIESGO.

A partir de esto se llegó a la conclusión que los valores promedios de los servicios se estiman por el tiempo de ejecución del acompañamiento, el nivel de responsabilidad a cargo conforme a lo definido en la Ley 1474 de 2011 y la cantidad de actividades y obligaciones efectuadas el contrato se estima en la suma de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS ($27.857.000,00) M/CTE.,** y según las actividades a desarrollar y el nivel de responsabilidad que trae consigo la prestación del servicio.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR (Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015)

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, dado que a esta modalidad no se le aplica análisis de precios, calidades y cantidades de oferta y demanda solo requiere hacer es una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

6.1. Según el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del bien o servicio se deben referir las ventajas que representa para la Entidad Estatal, contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente:

Teniendo en cuenta que no hay tarifa reguladora para este tipo de servicios por parte del sector que los agrupa, es posible contratar con una persona natural, encontrando que el municipio en los últimos años no ha tenido ningún inconveniente con la prestación del servicio en mención, en consecuencia, el valor del presente contrato, incluidos los gastos administrativos se ajusta al pago por la prestación de servicios requeridos.

No.	PREGUNTA	RESPUESTA	CUÁL O POR QUÉ
1	La Entidad Estatal requiere una firma con una persona natural o jurídica. (En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales)	Puede ser persona natural o jurídica	La entidad puede suplir la necesidad con una persona jurídica o con una persona natural.
2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo)	Experiencia profesional relacionada	Experiencia profesional relacionada en apoyo a entidades públicas y/o privadas, de mínimo cinco (05) años, con esta experiencia se garantiza que el profesional conoce de experiencias previas en el acompañamiento de los asuntos puestos en conocimiento y actuara con base en los conocimientos.
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	SI. Los servicios que se pretenden contratar en este contrato en la vigencia anterior, se vincularon mediante tres contratos distintos con profesionales distintos	C-MT-CD-016-2026
4	Cuál fue el Valor del CONTRATO en vigencia anterior	N/A	$21.500.000
5	Cuál fue la estructura del CONTRATO en vigencia anterior.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS COMO MEDIOS Y NO COMO RESULTADOS, PUES SE TRATA DE UNA ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS DE DERECHO LABORAL ADMINISTRATIVO Y EJECUCIONES CONTRACTUALES, ENTRE OTROS.
6	¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	SI	Según lo que consta en los documentos de ejecución contractual.
7	El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del	La entidad pagará al contratista el valor del presente CONTRATO de la siguiente forma: Mediante pagos de actas parciales, para lo cual el contratista deberá realizar la presentación de cuenta de cobro, informe de	Se pacta esta forma de pago para lograr mayor eficiencia administrativa.

	Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el pago: Puede ser con anticipo, sin anticipo, un valor mensual fijo, un valor por hora trabajada por hora ejecutada, cuota Litis, o una combinación de las anteriores.	actividades correspondiente a cada periodo y el respectivo soporte de pago de los aportes del sistema de seguridad social integral en salud (Art. 23 de la Ley 1150 de 2007), Art. 2 de la Ley 1562 de 2012 y Art. 135 de la Ley 1753 de 2015. Además, deberá suscribir con el supervisor del CONTRATO acta parcial donde conste el cumplimiento de las actividades contratadas, el recibo a satisfacción por parte del mencionado Supervisor del CONTRATO, para el pago final adicionalmente se deberá suscribir acta de liquidación y terminación.	

HISTORICO DEL MUNICIPIO Y OTRAS ENTIDADES			
NO. DE CONTRATO	**OBJETO**	**VALOR**	**DURACIÓN**
C-MT-CD-016-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO, EN LO RELACIONADO CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.	$ 34.770.000	168 DÍAS
C-MT-CD-167-2025	PRESTAR SERVISIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN LOS TRAMITES JUDICIALES COMISIONADOS POR LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y DE PERSONAL ADELANTADOS EN LA OFICINA DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA	$ 19.817.000	147 DIAS
C-MT-CD-081-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE TRANSICION 2023.2024 EN EL MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ, REALIZANDO ASESORIA AL ALCALDE MUNICIPAL, SECRETARIOS DE DESPACHO EN APOYO DE INFORMES Y REQUERIMIENTOS A ENTES DE CONTROL	$16.500.000	150 DIAS
C-MT-CD-229-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, REALIZANDO ASESORÍA AL ALCALDE MUNICIPAL, SECRETARIO DE DESPACHO EN APOYO DE INFORMES Y REQUERIMIENTOS POR ENTES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO PROCESOS CONTRACTUALES, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "TIBASOSA, UN TERRUÑO INCLUYENTE Y SOSTENIBLE 2024-2027.	$14.000.000	120 DIAS
C-MT-CD-011-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ADELANTADOS EN LA OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BOYACÁ, ASÍ COMO EL APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS QUE PERMITAN ELSEGUIMIENTO Y LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS, INCLUYENDO EL CARGUE Y PUBLICACIÓN DE ESTOS EN LA PLATAFORMA SECOP II EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	$21.500.000	150 DÍAS

Que verificada la experiencia y la hoja de vida del doctor **WILDERS HERNÁN GONZÀLEZ BOTIA** según la documentación que esta pone a disposición para el servicio, cuenta con la experiencia suficiente por estudios y soporte profesional para desarrollar el objeto, por esto no se requiere recibir más ofertas.

6.2. Frente a las condiciones de la oferta, la forma de pago que se propone y la ejecución del servicio en las condiciones de plazo, acompañamientos presenciales y las demás condiciones que acuerdan las partes entre la oferta presentada por la contratista, la cual es aceptada por la entidad se estiman suficientes para el cumplimiento del objeto del contrato pretendido.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato para Prestación de Servicios Profesionales para con el municipio de Tibasosa- Boyacá la modalidad de selección a utilizar es la CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme a lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Articulo 2, numeral 4 literal h, de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, con aplicación de los principios establecidos en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 y para cuyo caso los únicos factores que determinan la selección del contratista serán la capacidad para ejecutar el objeto y la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, para los cual el Municipio Verificará, que el contratista cumpla con el perfil requerido en el numeral 3.2.8 de este estudio previo.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4° y 7° de la Ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo de los procesos de contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son:

Riesgos previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Estos riesgos son los que se distribuyen y manejan desde esta tipificación, estimación y luego se asignan bajo los siguientes criterios:

- Por la parte que está en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
- Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o diversificación.

Riesgos Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como hechos de la naturaleza, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público, entre otros.

Riesgos previsibles: Cumpliendo con lo expresado en el Decreto 1082 de 2015 y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993) o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegaré a suscribirse, en el presente caso obedecen a riesgos normales inherentes al funcionamiento de una organización empresarial, que se imputan exclusivamente al contratista y no al Municipio de Tibasosa. (Ver Sentencia del 9 de mayo de 1996, Consejo de Estado (Sec. Tercera)

De conformidad con los riesgos previsibles la entidad identificó, estimó, valoró y asignó los riesgos establecidos en el anexo 1.

9. GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE LA NATURALEZA CONTRACTUAL.

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la entidad pública contratante se podrá

abstener de exigir al contratista garantía única de cumplimiento, es por eso que, por las características y naturaleza del objeto contractual y la forma de pago planteada, el contratista no deberá constituir a favor del Municipio ningún tipo de garantía. Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada dentro del tiempo de ejecución del contrato por la Supervisión que de manera permanente será realizada, la cual buscará el cumplimiento de la labor del Contratista.

10. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.

De conformidad con el manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación publicado por "Colombia Compra Eficiente", las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

11. DEPENDENCIA RESPONSABLE

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

FIRMA:

KELLY YOHANA PÉREZ BENAVIDES
Secretaria General y de Gobierno

	NOMBRE	CARGO Y/O CONTRATO	FIRMA
Elaboró	WILMAR FERNANDO SANABRIA RIVERA	APOYO JURÍDICO SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	
Revisó y Aprobó	LEIDY ROCIO GASPAR MARTINEZ	DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA	