ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN - CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el presente Estudio Previo, acompañado de los documentos que lo soportan, con el fin de realizar la siguiente contratación directa:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución política prevé en el artículo 2 como fines del estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación"* y el artículo 311, establece que al municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que le determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen en la Constitución y las leyes, y el municipio de Salamina, Caldas como ente territorial en aplicación del derecho público, cuenta con un presupuesto para garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos en cumplimiento de los fines del Estado, que a su vez se garantizan con los contratos estatales según el artículo 3° de la Ley 80 de 1993.

El artículo 288 de la Constitución Política, establece que "Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley".

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

La Contratación Estatal persigue fundamentalmente la satisfacción de las necesidades del Estado que se reflejan a su vez en el cumplimiento de sus fines esenciales, se ha abierto un concepto moderno en el cual el contratista ya no solo es un simple colaborador del Estado, sino que también tiene inherente una actividad comercial representada en un porcentaje crucial en el Producto Interno Bruto del país.

La contratación estatal en Colombia se encuentra regida por normas y principios, los cuales se encuentran establecidos en la Ley 80 de 1993 y más precisamente en el artículo 23 y subsiguientes de la mencionada ley, donde se establece que toda la contratación estatal se regirá por los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

La Secretaria de planeación Municipal de Salamina, lidera la formulación de proyectos así como todos los trámites y gestiones necesarios para llevar a cabo los proyectos que sean aprobadas a través del sistema general de regalías.

1. Contexto.

En la actualidad, el Sistema General de Regalías – SGR se encuentra soportado en múltiples plataformas tecnológicas, tales como MGA-Web, SPI, Gesproy, SMSCE y demás herramientas dispuestas por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, las cuales se constituyen en instrumentos esenciales para el desarrollo de los procesos de formulación, estructuración, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de los proyectos de inversión pública financiados con dichos recursos.

Estos avances tecnológicos, sumados a los permanentes cambios normativos, organizativos y administrativos del sistema, exigen que las entidades territoriales cuenten con personal capacitado que permita garantizar el adecuado cargue y descargue de información, la elaboración y remisión de informes, la actualización permanente de datos, así como el correcto manejo operativo de las plataformas del SGR.

La Secretaría de Planeación del Municipio de Salamina, en su calidad de dependencia responsable de la gestión de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, enfrenta una alta carga operativa derivada de la multiplicidad de reportes, validaciones, seguimiento de hitos, actualizaciones técnicas y administrativas que deben efectuarse en tiempo real, conforme a los lineamientos del DNP y a la normatividad vigente.

No obstante, la planta de personal del municipio resulta insuficiente para atender de manera permanente, continua y especializada este volumen de actividades operativas, razón por la cual se hace necesario acudir a la contratación de una persona natural bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que fortalezca la capacidad institucional sin comprometer funciones misionales de carácter profesional.

2. Naturaleza del objeto contractual – Apoyo a la gestión

El objeto contractual se orienta exclusivamente a la asistencia operativa, acompañamiento técnico funcional, cargue y descargue de información, verificación documental, elaboración de reportes, actualización de datos y apoyo en el manejo de plataformas del SGR, labores que si bien son de alta responsabilidad, no implican la emisión de conceptos técnicos especializados, ni el ejercicio autónomo de una profesión regulada.

En este sentido, la labor del contratista se enmarca claramente dentro de la categoría de APOYO A LA GESTIÓN, conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que permite la celebración de contratos de prestación de servicios cuando se trata de actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad, que no pueden ser atendidas con el personal de planta.

Así mismo, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha sido reiterativa en señalar que los contratos de apoyo a la gestión son viables cuando se trata de labores operativas, instrumentales, asistenciales o de soporte administrativo, aun cuando se requiera experiencia específica, sin que ello implique necesariamente la exigencia de un título profesional.

3. Justificación del perfil no profesional con alta experiencia

Si bien las labores a desarrollar se ejecutan dentro del entorno del Sistema General de Regalías, no todas las funciones del SGR son de carácter profesional, pues existe una clara distinción entre:

- Las actividades de formulación, evaluación, estructuración financiera y emisión de conceptos técnicos, que sí requieren profesionales.
- Y las actividades de cargue de información, seguimiento de trámites, actualización de datos, verificación documental, generación de reportes y acompañamiento operativo, que corresponden a funciones de apoyo a la gestión.

En el presente caso, la persona a contratar no ejercerá funciones profesionales, sino que brindará soporte operativo continuo a la Secretaría de Planeación, actuando bajo la dirección, coordinación y supervisión de los funcionarios responsables del componente técnico y jurídico del SGR.

Adicionalmente, se justifica plenamente la contratación de una persona no profesional, pero con amplia y comprobada experiencia específica en el manejo de plataformas del SGR, en razón a que:

- La experiencia práctica prolongada en estos sistemas representa un valor determinante para la eficiencia administrativa.
- El conocimiento empírico de los procedimientos operativos del DNP permite minimizar errores, reprocesos y riesgos administrativos.
- Se garantiza la continuidad institucional en el manejo de información sensible de proyectos de inversión.

De esta manera, se respeta el principio de idoneidad, no desde el título académico, sino desde la competencia funcional derivada de la experiencia, plenamente aceptada por la normatividad contractual vigente.

El presente contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión es de necesidad básica para la entidad, toda vez, que el apoyo a los procesos relacionados con el empoderamiento de la mujer y el desarrollo de labores encaminadas a la equidad de género del municipio es indispensable para esta administración, aunado a ello, el Plan de Desarrollo del Municipio de Salamina Caldas 2024 - 2027 “SIGAMOS CONSTRUYENDO NUESTRA GRANDEZA" fue adoptado mediante Acuerdo 003 del 29 de mayo de 2024, El cual, contiene las estrategias que permitirán que Salamina se encamine en la senda del progreso, articulándose todos los aspectos sociales, ambientales, económicos e institucionales que hacen presencia en la localidad. Esta política pública impacta a cada uno de los salamineños y sanfeleños, independientemente de su edad,

procedencia, sector poblacional o actividad que realice. Por lo cual, la Administración Municipal, debe celebrar varios contratos de prestación de servicios, con el propósito de materializar los sueños, anhelos y la visión de futuro de los salamineños y sanfeleños, los cuales expresan la necesidad que nuestro municipio sea un referente de desarrollo en el plano regional y nacional, con el fin de alcanzar los objetivos y metas instituidos en el mismo,

Por tal razón se hace necesario contratar una persona natural bachiller con 12 meses de experiencia en las actividades que se pretender realizar.

No requiere trazabilidad pues se contrata por el SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, recurso de apoyo a asistencia técnica en regalías.

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE ÍNDOLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO AL MUNICIPIO DE SALAMINA, CALDAS, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO OPERATIVO Y ASISTENCIAL EN LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP) Y LAS DEMÁS ENTIDADES COMPETENTES".

2. OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir integralmente con el objeto del contrato, prestando apoyo operativo y administrativo a la Secretaría de Planeación Municipal en la gestión de las plataformas del Sistema General de Regalías – SGR, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos impartidos por las autoridades competentes.
2. Brindar apoyo operativo durante las visitas, auditorías y jornadas de seguimiento que programe el Grupo de Seguimiento y Control del Departamento Nacional de Planeación – DNP, sin ejercer funciones de carácter técnico, profesional o decisorio.
3. Apoyar el cargue, actualización, verificación y seguimiento documental de la información correspondiente a los proyectos financiados con recursos del SGR en las plataformas dispuestas para tal fin, tales como GESPROY y demás sistemas habilitados por el DNP.
4. Apoyar el cargue de la información relacionada con la planeación, ejecución y avance de los proyectos financiados con recursos del SGR en la plataforma GESPROY, conforme a las directrices de la Secretaría de Planeación Municipal y los lineamientos del DNP.

5. Actualizar el registro fotográfico de los avances físicos de los proyectos financiados con recursos del SGR y efectuar su respectivo cargue en las plataformas correspondientes, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la entidad contratante.
6. Apoyar el proceso de cierre de los proyectos financiados con recursos del SGR en la plataforma GESPROY, atendiendo las instrucciones de la Secretaría de Planeación Municipal y los procedimientos establecidos por el DNP.
7. Apoyar la elaboración, organización y presentación de los informes trimestrales y demás reportes que deban remitirse a la Contraloría Auxiliar del Sistema General de Regalías, dentro de los plazos establecidos, bajo la supervisión del supervisor del contrato o del área competente.
8. Coadyuvar en la recopilación, consolidación y organización de la información requerida para la elaboración de reportes e informes que deban presentarse ante las entidades que intervienen en el Sistema General de Regalías y en el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación – SMSCE, sin emitir conceptos técnicos, financieros o jurídicos.
9. Asistir a las visitas de seguimiento, control y verificación que programe el Grupo de Seguimiento y Control del DNP, brindando exclusivamente el apoyo operativo y administrativo requerido.
10. Asistir a las reuniones, mesas técnicas y sesiones de trabajo programadas por la Secretaría de Planeación Municipal, relacionadas con los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.
11. Preparar, organizar y disponer los equipos y herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las actividades de apoyo a la gestión, relacionadas con la elaboración de informes, reportes y el seguimiento operativo de los proyectos del SGR, conforme a las instrucciones del supervisor del contrato.
12. Ejercer el rol operativo que le sea asignado dentro de la plataforma GESPROY y demás sistemas del SGR, conforme a los perfiles autorizados por la entidad contratante y sin asumir responsabilidades de validación, aprobación o decisión.

2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración municipal.
2. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
4. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
5. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

6. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
7. Presentar ante la supervisión, cuando ésta lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
8. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Municipio, actuando con responsabilidad y transparencia.
9. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la cuenta de cobro correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el trámite respectivo.
10. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
11. Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor.
12. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental.

2.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante pagos parciales.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Garantizar la autonomía e independencia al contratista en el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
5. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN. - Municipio de Salamina, Caldas

2.4 PLAZO. A partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre del 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del contrato.

2.5 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERÉS O PROHIBICIONES: En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana al contratista no debe estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con el Municipio de Salamina, por tanto el oferente con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones. Para el caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición sobreviniente se dará aplicación a lo establecido en la Ley.

Se entiende por conflicto de interés toda situación que impida al contratista tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de contratación quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

2.6 INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL: Ni el contratista, ni el personal que requiera contratar para el cumplimiento del objeto del contrato, tendrá vínculo laboral con el Municipio de Salamina la relación contractual se regirá bajo el principio de la coordinación. Igualmente, por ser un trabajador independiente se le exigirá su afiliación y aportes al sistema de salud y de pensiones en los términos de la ley 1150 de 2007.

2.7 SUPERVISIÓN: El supervisor del presente contrato será **LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL** quien verificará el cumplimiento de las funciones e informes entregados y su veracidad, y quien tendrá las facultades establecidas en él y responsabilidades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y tendrá las siguientes funciones: **1**- Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. **2**- Informar cualquier anomalía en la ejecución del mismo. **3**- Verificar y certificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato. **4-** Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 5- Elaborar los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar el Municipio De Salamina **6-** Expedir la certificación acerca del cumplimiento del contrato, previo ingreso e informe de actividades y avance de obra acorde al objeto del contrato, para efectos de soportar y autorizar el pago previsto en el mismo. **7-** Autorizar los pagos al Contratista, **8-** Remitir oportunamente la Secretaría de Hacienda, las actuaciones resultantes de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO.** - En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita.

2.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará con sujeción a lo establecido por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y articulo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del decreto Ley 19 de 2012, mediante acta suscrita por el representante legal del Municipio, El contratista y el Supervisor designado por el Municipio, en ella se debe constatar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a **paz y salvo** por todo lo relacionado con el contrato.

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

Mediante la ley 1150 de 2007, se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, en el artículo 2°, establece las modalidades de selección, señalando en el numeral 4, la Contratación Directa y los casos en los cuales aplica.

En el literal h, del citado numeral, se establece como una de estas causales, "la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", en el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "la entidad estatal podrá 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 necesaria que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita". Así mismo establece que "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".

Teniendo en cuenta que los servicios de apoyo a la gestión requeridos están estrechamente ligados al funcionamiento u operatividad del ente territorial en procura de ejercer las obligaciones legales y constitucionales para cumplir los cometidos Estatales y que en la planta de cargos actual del Municipio de Salamina no se dispone de personal suficiente, resulta viable jurídicamente la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a través del mecanismo de Contratación Directa conforme a las normas mencionadas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El Municipio de Salamina Caldas identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en los diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

El Municipio de Salamina realizó un análisis de precios, teniendo en cuenta la importancia y la cobertura del proyecto, las actividades a desarrollar, el perfil requerido analizando los valores que se ofertan en el mercado para actividades similares y los valores pagados por el Municipio en contrataciones inmediatamente anteriores y basados en los principios de transparencia economía y responsabilidad determinó el valor del Contrato a Celebrarse en la suma de: **VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS COP ($29.483.250)**

FORMA DE PAGO: Dichos honorarios serán pagaderos mediante la suscripción de actas parciales conforme el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, anotando que en cada caso deberá mediar: i) Informe de actividades, incluido los soporte a que hubiere lugar; ii) Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; iii) Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, acreditando que se encuentra al día en el pago. De igual forma deberá acreditar la afiliación al sistema de Riesgos Laborales en los términos de ley.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
525	1117653	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN	$ 62.824.007

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato con la experiencia y la idoneidad, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, en el presente caso no será necesario observar criterios de selección adicionales.

En ese orden de ideas, el presente proceso de contratación corresponde a la modalidad de selección establecida en el artículo 2°, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", según el cual, 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.

El Departamento Nacional de Planeación en concepto 20118010153511 de 10 de marzo de 2011, dijo lo siguiente con relación a la contratación directa:

"3. Contratación Directa
Respecto del uso de la contratación directa como modalidad de selección, se debe tener en cuenta que la misma:

"es un mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las entidades públicas en los casos expresa y taxativamente previstos en la ley [Numeral 4, Artículo 2, Ley 1150 de 2007], pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite

simplificado, abreviado, ágil y expedito, que debe cumplir los mismos principios que la ley dispuso para el primero.

La Sala ha recalcado que `...la contratación directa hace más flexible el procedimiento de elección y le da posibilidad a la Administración de que el trayecto de análisis de propuestas sea más ágil....' y que `dicho proceder excepcional surgió como mecanismo para evitar que la administración, en casos expresamente determinados, [...] estuviera obligada a someterse a procedimientos largos y dispendiosos y que por el contrario pudiera elegir al contratista rápidamente y satisfacer de manera pronta necesidades apremiantes...'

Por lo tanto, la contratación directa es un procedimiento reglado excepcional y de aplicación e interpretación restrictiva, al cual pueden acudir las entidades públicas para celebrar contratos, en determinados eventos tipificados en la ley, en una forma más rápida, sencilla y expedita para la adquisición de bienes y servicios que por su cuantía, naturaleza o urgencia manifiesta, no precisa ni requiere de los formalismos y múltiples etapas y términos previstos para la licitación pública, aun cuando debe cumplir los principios que rigen la contratación pública"[1]

En ese sentido, sólo es posible acudir a esta modalidad, bajo las diferentes causales previstas en los diferentes literales del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, siendo la misma, de carácter excepcional y de interpretación restrictiva.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios donde la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de las necesidades de la administración municipal resultan el fundamento para suscribir el mismo, la Administración Municipal no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno y cuando será de la oferta del posible contratista que derivará el régimen de pago. No obstante, la administración designará un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en su beneficio, incluido la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo a la forma de pago y el objeto del contrato, el referido artículo reza: "*Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa, la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".* Es por esto por lo que la Entidad, atendiendo a la naturaleza de

[1] Consejo de Estado. Sección Tercera. Sentencia del 3 de diciembre de 2007. M.P. Ruth Stella Correa Palacio

contrato, sus especificaciones y las obligaciones del contratista, no considera necesario exigir la constitución de garantías.

8. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Al amparo del "*Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes"* del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y atendiendo el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* expedido por la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente se encuentra excluidos del capítulo de compras públicas de los tratados de libre comercio suscritos por nuestro país.

Salamina, Caldas, julio de 2026.

JUAN CARLOS ARIAS GÓMEZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Planeación

Proyectó: Maria Camila Mejia D/abogada Contratista oficina jurídica
Revisión aspectos normativos: Juan Carlos Neira Cardona / Abogado asesor, oficina jurídica