

	ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA NIT. 891.180.205-7		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS			
	CODIGO: F-GA-039	VERSION: 01	FECHA APROBACION: ENERO DE 2024	Página 1 de 12

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

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL				
FECHA	AGOSTO DE 2026				
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMO ENLACE PARA LOS PROGRAMAS DISPUESTOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, EN EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA.				
PRESUPUESTO ASIGNADO	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.834.000) M/CTE				
MODALIDAD SELECCION	DE	Licitación Pública	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Contratación Directa
Marque con una X					X
CAUSAL	CONTRATACIÓN DIRECTA, CON FUNDAMENTO EN EL LIBRO 2, PARTE 2, TITULO 1 CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, SECCIÓN 1, MODALIDADES DE CONTRATACIÓN, SUBSECCIÓN 4 CONTRATACIÓN DIRECTA, ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9 - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES DEL DECRETO 1082 DE 2015.				
CLASIFICACION UNSPSC	93141506 – SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL				
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				
CÓDIGO BPIN	202500000038392				
NOMBRE PROYECTO	Apoyo en la atención integral y efectiva de la población vulnerable y de especial atención del municipio de La Argentina.				

MARCO LEGAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, así como lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la necesidad de la entidad relacionada con la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión será atendida mediante la modalidad de contratación directa.

Aquella modalidad resulta procedente cuando la naturaleza del objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de carácter intelectual, asociados al ejercicio de funciones sustantivas de la entidad, o cuando se trate de la ejecución de trabajos artísticos o actividades que, por sus características, sólo pueden ser encomendadas a determinadas personas.

La normativa vigente establece expresamente:

“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.

	ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA NIT. 891.180.205-7		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	CODIGO: F-GA-039	VERSION: 01	FECHA APROBACION: ENERO DE 2024
			Página 2 de 12

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

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

2.1.- Aspectos generales:

La Constitución Política de Colombia establece, en su artículo 2°, que uno de los fines esenciales del Estado es servir a la comunidad, promoviendo la prosperidad general, la efectividad de los derechos, deberes y principios constitucionales, así como propiciando la participación ciudadana en las decisiones que los afectan y en los distintos ámbitos de la vida nacional. Igualmente, asigna a las autoridades públicas la responsabilidad de garantizar la vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades de todas las personas residentes en el país, y de asegurar el cumplimiento de los deberes sociales tanto del Estado como de los particulares.

En consonancia, el artículo 209 Constitucional dispone que la función administrativa debe desarrollarse en atención a los intereses generales, guiada por principios como la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, a través de mecanismos como la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Asimismo, ordena a las autoridades coordinar sus actuaciones para garantizar el cumplimiento de los fines estatales.

Por su parte, el artículo 311 reconoce al municipio como entidad fundamental dentro de la organización político-administrativa del Estado, encargado de prestar los servicios públicos que determine la Ley, promover el desarrollo local, ordenar su territorio, fomentar la participación ciudadana y el mejoramiento social y cultural de su población, así como de cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y la ley.

En ese marco, los artículos 314 y 315 de la Constitución Política atribuyen al alcalde municipal la dirección de la acción administrativa del municipio, con el deber de asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo de la entidad territorial, así como ordenar los gastos con base en el plan de inversiones y el presupuesto.

Bajo estos lineamientos constitucionales, y conforme al régimen jurídico de contratación estatal, el Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993), en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, faculta a los ordenadores del gasto a adelantar procesos contractuales orientados a la satisfacción de necesidades públicas, conforme con los principios de la función administrativa y los planes institucionales de adquisición.

En particular, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece la procedencia de la modalidad de contratación directa para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, siempre que estos sean necesarios, estén vinculados a las funciones de la entidad y no puedan ser realizados por el personal de planta. Esta disposición también contempla la contratación de trabajos artísticos que, por su naturaleza, solo pueden ser ejecutados por personas naturales determinadas.

El municipio, como pieza esencial dentro de la estructura político-administrativa del Estado colombiano, tiene la responsabilidad primordial de garantizar la atención integral de las necesidades básicas de la población que se encuentra bajo su jurisdicción. Esta condición implica que debe adoptar las medidas necesarias para asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos, la promoción del desarrollo territorial y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

Para cumplir con estos fines, el municipio debe apoyarse inicialmente en los recursos humanos pertenecientes a su planta de personal. Sin embargo, cuando se evidencie que las capacidades internas son insuficientes o que se requiere un nivel de conocimiento especializado que no se encuentra disponible en la estructura administrativa existente, la entidad está facultada para acudir a la contratación de personal externo, en los términos establecidos por el régimen jurídico aplicable.

	ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA NIT. 891.180.205-7		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	CODIGO: F-GA-039	VERSION: 01	FECHA APROBACION: ENERO DE 2024
			Página 3 de 12

De acuerdo con lo ordenado por la Ley 80 de 1993, el literal 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 que reza: “*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales*”. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Este tipo de contratación constituye una herramienta legítima y necesaria que permite a los municipios cumplir efectivamente con los fines esenciales del Estado, tales como la satisfacción de derechos colectivos, la promoción del interés general y la ejecución de políticas públicas orientadas al desarrollo social, económico y administrativo del territorio. Así, se asegura una gestión pública eficaz, eficiente y ajustada a los principios constitucionales que rigen la función administrativa.

2.2.- Aspectos Específicos

Los Estatutos Contractuales de la Administración Pública, exigen lineamientos técnicos, conceptuales y metodológicos para la consolidación de un sistema de compras y contratación pública, situación que envuelve una función estratégica que permite materializar a través del contrato estatal las políticas públicas, por ello, para la administración municipal es esencial llevar a cabo las políticas de buen gobierno y contribuir en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

En este sentido, es deber del Ente Territorial velar por una correcta ejecución de sus procedimientos de gestión contractual, procesos que infieren de manera directa en la efectividad y eficiencia de la entidad, puesto que es mediante la implementación de estos procedimientos que se cumplen las metas establecidas y se presta un servicio de calidad, tal situación correctamente ejecutada y coordinada con lo plasmado en el Plan de Desarrollo Municipal, permite generar progreso, desarrollo y el fortalecimiento de la Misión Institucional, traducido en el mejoramiento de la calidad de vida de la población del municipio.

Teniendo en cuenta lo anterior, el municipio de La Argentina debe optar por el buen funcionamiento de las diferentes secretarías, dependencias e instituciones adscritas, para de esta manera garantizar a la comunidad la atención oportuna en cada uno de los servicios prestados, logrando así avanzar y mejorar los programas, funciones o procesos asignados a los diferentes servidores, ejecutando los procesos administrativo, aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando la documentación necesaria y demás actividades relacionadas, a fin de lograr resultados oportunos, garantizar la prestación efectiva del servicio y el cumplir de la mejor manera con la misión institucional.

Que, mediante el Decreto 1960 de 2023, se modifican los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción y se incorporan las transferencias monetarias al Sistema de Transferencias creado por la Ley 2294 de 2023. Este Decreto Ley derogó a partir del 31 de diciembre de 2023 las Leyes 1532 de 2012 y 1948 de 2019 que eran las leyes del programa Familias en Acción, de esta manera se expidió la Resolución 0079 de 2024, por medio de la cual se reglamenta el Programa Renta Ciudadana a cargo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se dictan otras disposiciones, y por ultimo tenemos la Resolución 00428 de 2024, por medio de la cual se materializa el registro de hogares potenciales priorizados en la línea de intervención valoración del cuidado en el programa Renta Ciudadana.

La Administración del municipio de La Argentina Huila, de acuerdo con sus competencias funcionales, deberá diseñar, coordinar e implementar programas de apoyo integral a la población vulnerable o de grupos de especial atención como los adultos mayores, jóvenes, mujer, población en estado de extrema pobreza, acorde y en articulación con las estrategias, los programas, las políticas y los lineamientos de nivel nacional y departamental. Por tal razón, debe emprender acciones encaminadas a implementar programas de apoyo integral a la población vulnerable y garantizar la protección e inclusión de la población en dicha situación de vulnerabilidad, estableciéndose como objetivo específico, contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de cada una de las

	ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA NIT. 891.180.205-7		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	CODIGO: F-GA-039	VERSION: 01	FECHA APROBACION: ENERO DE 2024
			Página 4 de 12

personas de este sector, en armonía con sus planes de vida, y costumbres, esta armonía tendrá coherencia con los diferentes planes y/o proyectos de desarrollo en los diferentes niveles Municipal, Departamental y Nacional.

Para garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en condición de vulnerabilidad, el apoyo requerido para solventar esta necesidad tendrá que garantizar un acompañamiento comunitario en los diferentes trámites administrativos para la superación de la pobreza de la población argentina en especial a las personas pertenecientes a los programas impartidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, como lo es Renta Ciudadana.

Teniendo en cuenta lo anterior, lo ordenado por la normatividad vigente, y en razón a que la planta de personal del municipio de la Argentina Huila, no es suficiente para atender las necesidades de las personas en estado de vulnerabilidad en el territorio, se requiere contratar a una persona para brindar asistencia a la población en los diferentes espacios establecidos para los sujetos de especial protección, dicho funcionario deberá apoyar en todas las esferas, escalas y requerimientos que este grupo poblacional necesite, en especial al programa implementado por el gobierno nacional denominado Renta Ciudadana.

2.3.- Insuficiencia del Personal de Planta

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

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

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

Que, en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico del Municipio de La Argentina – Huila, se encuentra inscrito el proyecto que sustenta esta contratación, el cual, está encaminado a dar cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio de La Argentina - Huila, para lo cual, se estructuran en las siguientes líneas estratégicas, sectores y programas:

Línea Estratégica: 1 – Conectado con el desarrollo social

Sector: 41 – Inclusión social y reconciliación.

Programa: 4103 – Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad.

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

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

Código	Producto	Código	Indicador De Producto
4103052	Servicios de gestión de oferta social para la población vulnerable.	4103052	Beneficiarios de la oferta social atendidos

2.5.- Plan de Adquisiciones de la entidad.

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026 con consecutivo No. 218, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOP).

	ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA NIT. 891.180.205-7		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	CODIGO: F-GA-039	VERSION: 01	FECHA APROBACION: ENERO DE 2024

Página 5 de 12

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMO ENLACE PARA LOS PROGRAMAS DISPUESTOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, EN EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA.
3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 2. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional. 3. Mantener la reserva profesional sobre la información, procedimientos u operaciones que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 4. Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar pérdida de los mismos. 5. No acceder a peticiones, amenazas o cualquier tipo de burla, desafío, reto, o provocación de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, garantizando un comportamiento recto e idóneo en desarrollo de las actividades propias del objeto contractual. 6. El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato. 7. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, al supervisor del contrato. 8. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 y 000094 de 2020 emitidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el Contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si a ello estuviere obligado; conforme con la reglamentación vigente. 9. Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotizaciones periódicas al sistema de seguridad social integral conforme lo dispuesto en las normas pertinentes y concordantes en materia de salud, pensiones y riesgos profesionales. 10. Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal. 11. Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la entidad en general. 12. Organizar el proceso de archivo propio de la dependencia y sus actividades siguiendo los lineamientos dados por la entidad en el marco de la política de la gestión documental, como también realizar el debido proceso de entrega al archivo central. 13. Brindar apoyo a la Entidad, en las diferentes labores de preparación de insumos que resulten necesarios para el cumplimiento y ejecución de actividades desarrolladas por la administración municipal del municipio de La Argentina Huila.
3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Brindar apoyo para liderar y gestionar los programas Renta Ciudadana, Renta Joven y compensación del IVA del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. 2. Brindar apoyo para planear y ejecutar las actividades a cargo de la entidad territorial para la efectiva implementación de los programas de transferencias monetarias en el Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia. 3. Apoyar en la aplicación de los lineamientos de operación, instructivos, formatos y herramientas de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven y Compensación de IVA, vigentes expedidos por del el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, los cuales podrán consultarse de manera permanente en el aplicativo institucional existente para el control documental. 4. Brindar apoyo para Liderar, coordinar, gestionar e implementar las actividades requeridas para el desarrollo del componente de social y comunitario de los programas de acuerdo con los lineamientos,

	ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA NIT. 891.180.205-7		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	CODIGO: F-GA-039	VERSION: 01	FECHA APROBACION: ENERO DE 2024

Página 6 de 12

metodologías, instructivos, formatos y herramientas expedidos por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

5. Apoyar en la Coordinación con el equipo de gobierno la oferta institucional para que los hogares y participantes puedan cumplir con las corresponsabilidades/condicionalidades adquiridas.
6. Apoyar la Articulación con los actores públicos y privados la movilización de estrategias de inclusión productiva y social tendientes a favorecer el bienestar de los grupos poblaciones participantes de los programas.
7. Apoyar en la divulgación y comunicación a los grupos de interés del municipio o área no municipalizada, los procesos de convocatoria, lineamientos y actividades propias de los programas de transferencias monetarias.
8. Brindar apoyo para mantener actualizada la información en los sistemas de información utilizados para la operación de los programas de transferencias monetarias y responder por la veracidad de los registros y reportes.
9. Brindar apoyo en la realización y presentación de los reportes e informes solicitados por el alcalde y/o gobernador, supervisor del convenio o desde el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
10. Brindar apoyo en el proceso de registro o inscripción de los participantes focalizados, debe responder por:
 - ✓ La coordinación de las actividades propias del proceso con los programas y demás entidades convocadas, según lineamientos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
 - ✓ Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el Programa Renta Ciudadana para que suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad.
 - ✓ El diseño e implementación de una estrategia pública de divulgación y convocatoria dirigida a los potenciales participantes de Renta Joven para su vinculación al programa.
11. Brindar apoyo proyectando de manera oportuna las actas e informes, gestión de correspondencia y apoyo en el archivo de gestión.
12. Brindar apoyo en la participación en capacitaciones, y demás actividades administrativas relacionadas con el programa Renta Ciudadana, Renta Joven y compensación del IVA.
13. Guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad de la Alcaldía Municipal de La Argentina, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos dados por la entidad respecto a temas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
14. Hacer uso del ciclo de calidad PHVA (Planear, hacer, verificar y actuar) junto a los enlaces municipales para establecer una red colaborativa y de información a favor del bienestar del programa presidencial establecido por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
15. Hacer uso del ciclo de calidad PHVA (Planear, hacer, verificar y actuar) para el desarrollo de actividades culturales, deportivas, recreativas que beneficie el programa presidencial establecido por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
16. Apoyar y dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados por el enlace de Víctimas con relación al programa presidencial establecido por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
17. Durante el desarrollo de las actividades contractuales intramurales y extramurales prestar servicio de atención al público dando trámite y respuesta a las solicitudes realizadas por la comunidad y la institucionalidad brindando información, orientación y educación a quien lo solicite en el cumplimiento

	ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA NIT. 891.180.205-7		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	CODIGO: F-GA-039	VERSION: 01	FECHA APROBACION: ENERO DE 2024

Página 7 de 12

	de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y presentar soportes mensuales de la correcta ejecución de dicha actividad mediante acta y listado de asistencia de las personas atendidas. 18. Organizar el proceso de archivo propio de la dependencia y sus actividades siguiendo los lineamientos dados por la entidad en el marco de la política de la gestión documental, como también realizar el debido proceso de entrega al archivo central. 19. Presentar mensualmente al Supervisor del Contrato, el informe de las actividades realizadas en el desempeño del servicio, con sus respectivas evidencias y comprobantes de pago del sistema de seguridad social. 20. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.
3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato. 2. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que EL CONTRATISTA preste un servicio adecuado y de calidad. 3. Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato. 4. Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto contrato. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. 6. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos. 7. Suscribir las correspondientes actas de iniciación, terminación y liquidación del contrato. 8. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.
3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin superar en todo caso, el TREINTA (30) DE SEPTIEMBRE DE 2026.
3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN	Administración municipal del Municipio de La Argentina – Huila.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En

	ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA NIT. 891.180.205-7		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	CODIGO: F-GA-039	VERSION: 01	FECHA APROBACION: ENERO DE 2024

Página 8 de 12

este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

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

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

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

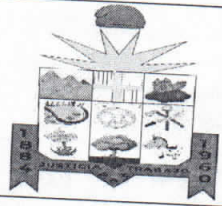
5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y SUJECCIÓN PRESUPUESTAL

5.1.- Análisis del Sector Económico

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales tienen el deber de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

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

1. Los descuentos, estampillas, impuestos, retenciones y contribuciones que afectan este tipo de contratos.
2. Las contribuciones que se deben pagar por ley en materia de seguridad social integral y parafiscal.
3. La idoneidad y experiencia requerida en el contratista o ejecutor de los servicios a ser prestado, que como más adelante se verá, amerita que del mismo modo la contraprestación por los servicios prestados sea proporcional a dicho idoneidad y experiencia.
4. Los precios o valores del mercado, que para este caso concreto, consiste en los valores que por servicios similares ha cancelado esta misma administración y Municipio en épocas pasadas, o cancelan entidades como la nuestra, u otras

	ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA NIT. 891.180.205-7		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
	CODIGO: F-GA-039	VERSION: 01	FECHA APROBACION: ENERO DE 2024

Página 9 de 12

- entidades en esta parte del País, sin pretender decir con ello que se trate de servicios sometidos a tarifas o precios estandarizados, sino que los precios similares conocidos han sido un referente para esta proyección, ya que el factor individual de calidades de cada contratista en este tipo de contratos es un aspecto diferente en cada uno de ellos.
5. El plazo de ejecución inicialmente estimado y dentro del cual se requiere el servicio a contratarse, es otro aspecto que incide en la determinación del valor sugerido, cuyo pago se sugiere sea realizado de manera parcial a medida que se avance en la ejecución del objeto.

5.2.- Presupuesto Oficial

Los Honorarios pactados para el presente contrato ascienden a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.834.000) M/CTE.**

5.3.- Forma de Pago

A: Un (01) pago mediante acta parcial pro valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS (\$1.934.000) M/CTE**, previa presentación de informe de actividades, con sus respectivas evidencias, e informe de Supervisión acompañados de las respectivas constancias de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social a que haya lugar.

B: Un pago (01) pago mediante acta parcial, por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$2.900.000) M/CTE**; previa presentación de informe de actividades, con sus respectivas evidencias, e informe de Supervisión acompañados de las respectivas constancias de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social a que haya lugar.

5.4.- Respaldo Presupuestal

El Municipio de La Argentina - Huila, en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada, asignaron un presupuesto de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$5.800.000) M/CTE.** Según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número **2026000557** del tres (03) de agosto del año 2026, con rubro 2.3 y fuentes 110102 – LIBRE ASIGNACIÓN DE TASAS y 260401 – SGP LIBRE INVERSIÓN.

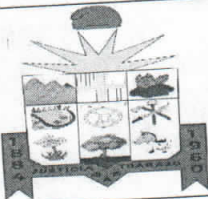
6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

- **Idoneidad:** Persona Natural, con título profesional en administración de empresas.
- **Experiencia:** Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.

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

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Copia de la Tarjeta profesional. (Si Aplica)
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
4. Copia Planilla del último pago de seguridad Social (Si aplica).
5. Certificado de Antecedentes Fiscales, vigentes.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes.
7. Certificado de Antecedentes Judiciales.
8. Certificado de Registro de medidas nacionales correctivas
9. Certificado de afiliación al régimen de salud y pensión

	ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA NIT. 891.180.205-7		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS			
	CODIGO: F-GA-039	VERSION: 01	FECHA APROBACION: ENERO DE 2024	Página 10 de 12

10. Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
11. Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Ley 2097 de 2021.
12. Certificado de aptitud laboral
13. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas natural.
14. Paz y Salvo municipal expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.
15. Copia de Certificados y/o documentos de Acreditación de la experiencia y estudios.
16. Formato Declaración Juramentada de Bienes de la Función Pública para personas natural.
17. Entre otros que sean pertinentes para la ejecución del contrato.

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

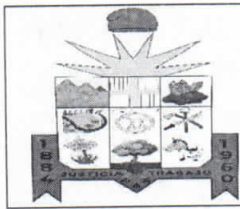
De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 del 2015, se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento.

El Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

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

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados.	Impacto después del tratamiento			
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el Interventor.	Impacto negativo en el logro de los objetivos pretendidos a través del cronograma de Actividades.	Posible	Mayor	Alto	Alto	El contratista	Definición de parámetros claros de entendimiento entre las partes, en cuanto a las necesidades de la entidad, de modo que el contratista lo tenga claro al momento de ejecutar sus actividades. En consecuencia se da una declaratoria de incumplimiento.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO: F-GA-039

VERSION: 01

FECHA APROBACION: ENERO DE 2024

Página 11 de 12

2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No entrega oportunamente los productos establecidos en las obligaciones del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato, según cronograma establecido.	Posible	Mayor	Alto	Alto	Al Contratista	Establecer priorización de tareas y el tiempo requeridos por la entidad para la realización de las obligaciones contractuales.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo
---	------------	---------	-----------	-------------	---	---	---------	-------	------	------	----------------	--	------	------	------	-------------

No.	¿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			
					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?		
1	Si Afecta la ejecución del contrato	El supervisor del contrato	Desde Suscripción Acta de Inicio	La del	Hasta terminación contrato	la del	Mediante el seguimiento al cronograma actividades.	Mensual
2	Si afecta la ejecución del contrato.	El supervisor del contrato	Desde Suscripción Acta de Inicio	La del	Hasta terminación contrato	la del	Mediante el seguimiento al cronograma actividades.	Mensual

8. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

El 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015 señala:

"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."

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

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

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

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

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por la secretaria de Desarrollo Social.

	ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA NIT. 891.180.205-7		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS			
	CODIGO: F-GA-039	VERSION: 01	FECHA APROBACION: ENERO DE 2024	Página 12 de 12

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

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de La Argentina Huila, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde la supervisión y control, a la Secretaria de Desarrollo Social.

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

11. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS		SI	NO
Solicitud de Certificado de Disponibilidad y Certificado de Disponibilidad		X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		X	
Certificado de Plan Anual de Adquisiciones		X	
12. RESPONSABLE			
CARGO	NOMBRE	FIRMA	
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL	ANGELA TATIANA COY MORA		

Proyectó: Juan Camilo Pinzón Rodríguez
Apoyo Jurídico Secretaría de Desarrollo Social