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

CIUDAD Y FECHA
Municipio de Guapotá – Santander, septiembre de 2026.

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

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	**Se encuentra incluido en el mismo.**	Año 2026.
Rubros Presupuestales Asignados	2.3.2.02.02.008.45.99.031 Servicio de Asistencia Técnica – SGP LIBRE DESTINACIÓN. 2.3.2.02.02.008.45.99.031 Servicio de Asistencia Técnica – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.	
2. DATOS DEL CONTRATO		
Fecha de elaboración del estudio previo:	Septiembre de 2026.	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	GENITH JOHANA MARTÍNEZ CORREDOR	
Dependencia solicitante:	Secretaría de Salud y Desarrollo Social Municipal	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.	**Otro:**

1. JUSTIFICACIÓN.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015; se presenta el análisis de conveniencia y oportunidad para realizar la contratación para la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES A LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ, SANTANDER".**

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

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

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

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

EJE ESTRATÉGICO 4 - GOBIERNO EN LÍNEA, PARTICIPATIVO, SEGURO, CONFIABLE Y EFICIENTE
SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL

Meta	Producto	Indicador del producto	Meta del Cuatrienio
Garantizar los servicios de asistencia técnica para el apoyo y asesoría a las dependencias de la alcaldía.	Servicio de asistencia técnica	Número de Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente	6

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El Municipio de Guapotá (Santander) como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, 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 la Constitución y las Leyes.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos".

Dentro del esquema actual de organización del Estado, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con las otras instancias del Estado, que, aunque juegan un papel de importancia y relevancia al estado, su carácter es de mediación y coordinación más que de atención directa.

La administración de un municipio no debe ser solo trabajo del grupo de funcionarios públicos que responde por unas tareas puntuales de administración, sino que debe obedecer a unos principios, valores morales y constitucionales que les permitan realizar un trabajo en equipo con la comunidad, donde la responsabilidad y el respeto sean determinantes en la toma de decisiones para el manejo de los recursos del municipio en pro de conseguir el más alto índice de eficacia, eficiencia y transparencia en la administración local.

Adicional, encontramos que las entidades territoriales requieren la realización de diferentes procesos y actividades que permitan un desarrollo eficiente de sus compromisos y competencias. Además de la organización en los diferentes trámites administrativos de una entidad es fundamental para optimizar y poder cumplir oportunamente con las funciones legales y constitucionales que debe desarrollar el ente.

Con el fin de mejorar la gestión de la entidad y cumplir con los principios de la función pública en eficiencia, se requiere apoyar los diferentes procesos, programas y proyectos que desarrolla el Municipio de Guapotá, para ello, es necesario el fortalecimiento institucional de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social para cumplir todas las funciones y competencias establecidas.

Para darle una mayor eficiencia en los procesos y tramites que se adelantan al interior de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, especialmente en lo concerniente al apoyo en la gestión de los programas sociales que están a cargo de esta dependencia y actividades asistenciales que son necesarias para la buena marcha de esta secretaría.

Se requiere personal que apoye actividades de desarrollo institucional con enfoque asistencial, especialmente para la correcta gestión de la información relacionada con el desarrollo de los diferentes programas sociales, organización de información pertenecientes a estos programas, entre los que se halla información correspondiente a políticas públicas que están a cargo de la dependencia, así como realización de comunicación o escritos relacionados con respuestas que deba surtir la dependencia para la adecuada gestión o funcionamiento de los programas.

De igual forma se requiere el apoyo en las actividades asistenciales, relacionadas con la recepción de información y verificación de listas de chequeo correspondiente a las cuentas de cobro que se derivan de la ejecución contractual de los diferentes procesos en los cuales la Secretaria de Salud y Desarrollo Social ejerce la respectiva supervisión, así como las actividades del tipo secretarial, asistencial u operativas de forma general que deban adelantarse en esta dependencia.

En tal sentido, la Secretaría de Salud y Desarrollo Social del Municipio de Guapotá (Santander), por sus múltiples funciones, responsabilidades y compromisos, identificó la necesidad de contar con una persona para que apoye el desarrollo de las actividades administrativas y asistenciales de esta oficina, dado que en la planta de personal del municipio no existe recurso humano suficiente para atender las necesidades que se satisfacen con la contratación de la prestación de servicios en las actividades de la secretaria.

Por tal razón, el presente estudio se proyecta bajo el contexto de que la Administración Municipal requiere contratar estos servicios con cargo a los recursos del presupuesto de la vigencia fiscal 2026. Lo anterior se fundamenta en que, revisada la planta de personal de la entidad, se estableció que no se cuenta con el recurso humano suficiente, con experiencia e idoneidad, para atender estas funciones de manera directa, tal como se acredita en la certificación expedida por el jefe de personal del Municipio.

Todo lo anterior considerando que la función administrativa del Estado se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de eficiencia, eficacia y transparencia, en garantía del interés general, y dado que la entidad requiere contratar a quien realice y esté en la capacidad técnica y operativa de ejecutar el mismo objeto.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES A LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ, SANTANDER".

4.2. ALCANCE DEL OBJETO:

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

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Apoyar a la Secretaría de Salud y Desarrollo Social en la consolidación de información relacionada con los diferentes programas sociales a cargo de la dependencia.
2	Apoyar la proyección y contestación de oficios o documentos en componentes no jurídicos de competencia de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social.
3	Apoyar a la Secretaría de Salud y Desarrollo Social en la organización documental de información de gestión de las políticas públicas a cargo de la Secretaría.
4	Apoyar a la Secretaría de Salud y Desarrollo Social en la recepción de los documentos de las cuentas de cobro de los procesos contractuales a cargo de la dependencia y verificación de la información aplicando las listas de chequeo correspondientes.

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
5	Brindar apoyo en la coordinación secretarial y operativa de actividades a cargo de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, cuando así se requiera.
6	Apoyar la presentación de informes que estén a cargo de la dependencia.
7	Las demás actuaciones relacionadas con su perfil y que la dependencia lo considere pertinente, en cumplimiento del objeto contractual.

4.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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

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

80111620	**Producto:** Servicios temporales de recursos humanos

4.5. PARTES QUIENES INTERVIENEN EN LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GUAPOTÁ (SANTANDER).
ENTIDAD CONTRATISTA: PERSONA NATURAL O JURÍDICA CON IDONEIDAD O EXPERIENCIA.

4.6. VALOR:

El valor del contrato será de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($8.624.000,00) M/CTE.**

4.7. FORMA DE PAGO:

El municipio cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo con el avance de los servicios contratados, para lo cual se establecen cuatro (4) pagos de la siguiente manera: Un (01) primer pago por la suma de **DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL PESOS ($2.053.000) MCTE** pagadero al finalizar el mes de septiembre de 2026, dos (02) pagos iguales por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($2.464.000,00) M/CTE,** al finalizar los meses calendario de octubre y noviembre de 2026 y un (01) pago final por la suma de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS ($1.643.000) MCTE** al vencimiento del plazo del contrato. Los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento y visto bueno expedido por el Supervisor del contrato, cuenta de cobro o factura, acta de pago, informe de actividades, así como la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda.

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

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

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

4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades objeto del presente estudio se desarrollarán en el Municipio de Guapotá (Santander).

4.9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
2. No es empleado público ni trabajador oficial en ningún caso. Como contratista del Municipio no tendrá otros emolumentos distintos de los pactados en el contrato.
3. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
4. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
5. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren.
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.
7. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

8. Acatar todas las sugerencias que el Municipio le formule por conducto de su representante legal o su supervisor.
9. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
10. El contratista es autónomo en el cumplimiento de la actividad contratada.
11. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

4.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

4.11. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

4.11.1. Autorizaciones

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

4.11.2. Permisos y licencias requeridas para su ejecución

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

4.12. CLASE DE CONTRATO

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

4.13. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el veinte (20) de diciembre de 2026.

4.14. SUPERVISIÓN

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

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

LEY 80 DE 1993

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

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

LEY 1150 DE 2007

"ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

....

4. CONTRATACIÓN DIRECTA. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

....h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

DECRETO 1082 DE 2015

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

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

Buscando dar cumplimiento a este artículo, se determina que para el proceso contractual cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES A LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ, SANTANDER"** y cuyo valor es de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($8.624.000,00) M/CTE,** el tipo de contratación a celebrarse es el proceso de contratación directa, por razón de la naturaleza de los servicios requeridos, para la cual no se requiere proceso de invitación pública.

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

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

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

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

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

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

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos

profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.

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

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

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

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

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

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

*Al respecto, es posible inferir, que **los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades de carácter manual o de simple ejecución, que con carácter ocasional y para atender fines específicos contrata la entidad con personas no profesionales, ni comerciantes en el caso de las actividades asistenciales, lo que implica que no puedan contratarse actividades recurrentes ni de intermediación laboral** (v.gr., vigilancia, aseo y cafetería, servicios de empresas temporales, eventos o*

servicios recurrentes como mantenimientos y salones de capacitaciones periódicas, entre muchos otros), y que sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades ***no puedan realizarse con personal de planta****.*

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

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

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

El valor estimado del contrato es la suma de: **OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($8.624.000,00) M/CTE,** soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-00414 de fecha 08 de septiembre de 2026, de acuerdo con las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
1	Apoyar a la Secretaría de Salud y Desarrollo Social en la consolidación de información relacionada con los diferentes programas sociales a cargo de la dependencia.	1* $ 2.053.000 2* $ 2.464.000 1* $ 1.643.000	$ 8.624.000
2	Apoyar la proyección y contestación de oficios o documentos en componentes no jurídicos de competencia de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social.		
3	Apoyar a la Secretaría de Salud y Desarrollo Social en la organización documental de información de gestión de las políticas públicas a cargo de la Secretaría.		
4	Apoyar a la Secretaría de Salud y Desarrollo Social en la recepción de los documentos de las cuentas de cobro de los procesos contractuales a cargo de la dependencia y verificación de la información aplicando las listas de chequeo correspondientes.		
5	Brindar apoyo en la coordinación secretarial y operativa de actividades a cargo de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, cuando así se requiera.		
6	Apoyar la presentación de informes que estén a cargo de la dependencia.		

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
7	Las demás actuaciones relacionadas con su perfil y que la dependencia lo considere pertinente, en cumplimiento del objeto contractual.		

6.1. Análisis del sector – Estudio del mercado

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía para la elaboración de estudios del sector, la cual establece lo siguiente:

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

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

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

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

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

6.1.1. Aspectos legales y organizacionales

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

6.1.2. Comercial, técnico y financiero:

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

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

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

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

La entidad Municipio de Guapotá – Santander, en procesos anteriores y/o similares contrató de la siguiente manera: (Información tomada del SECOP).

N° contrato y fecha	Departamento/ municipio	Objeto	Tiempo de ejecución	Valor	Modalidad / tipo de contrato	Adiciones, siniestros o declaraciones de incumplimiento
012-2026	Santander/ Guapotá	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ - SANTANDER.	8 meses	**$ 10.400.000** **Forma de Pago**: El municipio cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo con el avance de los servicios contratados, para lo cual se establece un (1) primer pago por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000,00) M/CTE, pagadero al seis (06) de febrero de 2026 y tres (03) pagos iguales y consecutivos, cada uno por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000,00) M/CTE, pagaderos al	Contratación directa Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión.	No se observaron adiciones, siniestros o declaraciones de incumplimiento. Se realizó un adicional por valor de $5.200.000 y una prórroga por 2 meses.

				finalizar los meses de febrero, marzo y abril de 2026		
CPS-005-2025	Santander/ Guapotá	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ – SANTANDER.	8 meses	**$ 20.072.000** **Forma de Pago**: El municipio cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo con el avance de los servicios contratados, para lo cual se establecen OCHO (08) PAGOS iguales y consecutivos, cada uno por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL PESOS ($2.509.000,00) M/CTE, pagaderos en mensualidades vencidas, previa certificación de cumplimiento y visto bueno expedido por el Supervisor del contrato, cuenta de cobro, acta de pago, así como la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda.	Contratación directa Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión.	No se observaron adiciones, siniestros o declaraciones de incumplimiento. Se observa adición y prorroga por valor de $8.279.000 y 2 meses y 29 días.

Procesos Contractuales en otros municipios de Santander

N°. Contrato	Objeto	Tiempo de ejecución	Valor y forma de pago	Modalidad / tipo de contrato.	Adiciones, siniestros o declaraciones de incumplimiento
CONTRATO CPS-098-2026 **SANTANDER – ALCALDÍA DE**	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES A LA SECRETARIA LOCAL DE	2 Meses	**$ 4.800.000** **Forma de Pago**: El municipio de Villanueva cancelara el valor en mensualidades vencidas por favor de $ 2.400.000.	Contratación directa Contrato de prestación de servicios de	Se encuentra en ejecución. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=26-12-14790038&g

VILLANUEVA	SALUD DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA, SANTANDER.		**VALOR MENSUAL: $ 2.400.000**	apoyo a la gestión.	
CONTRATO CPS-098-2026 **SANTANDER – ALCALDÍA DE LOS SANTOS**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA SECRETARÁ DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE LOS SANTOS, DURANTE LA VIGENCIA 2026.	7 Meses	**$ 22.400.000** **Forma de Pago**: El municipio cancelara al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de $ 3.200.000. **VALOR MENSUAL: $ 3.200.000**	Contratación directa Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.	No se observaron adiciones, siniestros o declaraciones de incumplimiento. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=26-12-14629773&g
CONTRATO 005-2026 **SANTANDER – ALCALDÍA DE VELEZ**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE ARCHIVO A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.	174 días	**$ 16.800.000** **Forma de Pago**: el valor del contrato será por la suma de $16.800.000, se cancelará de la siguiente manera: un primer pago por la suma de $2.500.000 y cuatro pagos por el valor de $3.000.000 y un último pago por el valor de $ 2.300.000 hasta la fecha de terminación pactada **VALOR MENSUAL: $ 2.500.000**	Contratación directa Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.	Se encuentra en ejecución. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=26-12-14599118&g
CPS-004-2026 **SANTANDER – ALCALDÍA DEL PLAYÓN**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE EL MUNICIPIO DE EL PLAYÓN, SANTANDER.	4 meses	**$ 10.600.000** **Forma de Pago** El Municipio pagara al contratista de la siguiente manera: un primer pago el 30 de enero de 2026 por valor de $2.650.000, incluido IVA, dos pagos iguales a mes vencido por valor de $2.650.000, y un último pago a la terminación del contrato por valor de $2.650.000, IVA incluido. **VALOR MENSUAL: $ 2.650.000**	Contratación directa Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.	No se observaron adiciones, siniestros o declaraciones de incumplimiento. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=26-12-14598218&g
CD-007-2026 **SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO PARRA**	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DESDE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO PARRA, SANTANDER.	6 meses.	**$ 19.800.000** **Forma de Pago** El municipio cancelara el valor del contrato de la siguiente forma seis (06) pagos mensuales por $3.300.000, mes vencido, previa certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el valor supervisor del contrato **VALOR MENSUAL: $3.300.000**	Contratación directa Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.	Se encuentra en ejecución. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=26-12-14599873&g

De este análisis se observa:

1) Que la Entidad en anteriores ocasiones ya ha realizado procesos similares y que con ellos ha logrado satisfacer las necesidades planteadas.
2) Que el valor establecido en el presente proceso es lo que comúnmente se cancela por esta clase de actividades, aunque estas pueden variar de acuerdo al tiempo y cantidad de actividades desarrolladas por el contratista.
3) Que el valor mensual en los procesos analizados oscila entre los $2.400.000 y los $3.300.000 y el valor a cancelar por el Municipio de Guapotá se encuentra dentro de este rango.
4) Que el plazo para la ejecución del objeto contractual se establece dependiendo la disponibilidad de recursos con los que cuente la administración municipal para la realización del proceso.
5) Que según el objeto del contrato las actividades se ajustan a las establecidas en el presente estudio.
6) Que la modalidad en los procesos analizados corresponde a la contratación directa y bajo un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
7) En relación con la forma de pago y de acuerdo al objeto que se pretende contratar se estima que es proporcional establecer el pago de la forma en que se indica en este estudio y además en contratos anteriores igualmente se ha determinado estos aspectos y se ha dado cumplimiento a la satisfacción de la necesidad en esos criterios.
8) Debe tenerse en cuenta que se trata de un servicio que no está sujeto a estándares de precios y/o tarifas oficiales.; por lo cual los valores son variables y se encuentran supeditados a la disponibilidad presupuestal y en este caso a lo que el municipio ha venido contratando.

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

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

Persona Natural: Persona con formación mínima de bachiller y con técnica o tecnología en áreas administrativas, económicas o contables.

Persona Jurídica: Su objeto social le debe permitir desarrollar las actividades, objeto del presente estudio previo y deberá contar con una persona con formación mínima de bachiller y con técnica o tecnología en áreas administrativas, económicas o contables, quien será el ejecutor del contrato.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

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

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

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

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

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

ANÁLISIS DE RIESGO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. CONTEXTO

El objeto del proceso de contratación:

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES A LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ, SANTANDER".

Los partícipes del proceso de contratación:

Por parte de la entidad, la Secretaría de Salud y Desarrollo Social y el contratista que cumpla con los requisitos establecidos en este estudio previo.

La ciudadanía que se beneficia del proceso de contratación:

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

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

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

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

UBICACIÓN:

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

RELIEVE:

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

SUELOS:

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

DIVISIÓN POLÍTICA:

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

Economía:

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

Límites del municipio:

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

Con el Municipio de Palmas del Socorro:

El límite con este municipio lo establece un elemento geográfico bien marcado, la Quebrada Las Guimes. El límite inicia en la desembocadura de la Quebrada Las Guimes en el río Suárez, se sigue por el cauce de la quebrada aguas arriba, hasta el cruce del antiguo camino real que de Palmas del Socorro conduce a Guapotá, a la altura de 1.250 m.s.n.m Con el Municipio de Confines.

Con el municipio de Oiba.

Con este municipio se limita tanto al Oriente como al sur, siendo el límite en algunos tramos elementos geográficos como quebradas o filos, y en otros terrenos de fincas. El límite Oriental inicia en la altura 1.560 m.s.n.m ,donde el límite cambia de dirección hacia el sur occidente hasta encontrar una pequeña cañada (afluente de la Quebrada La Moraria), por cuyo cauce continua el lindero, aguas arriba, hasta su nacimiento en la cota 1.625 m.s.n.m., de allí se enrumba al sur occidente a encontrar la quebrada afluente de la Quebrada La Callejona, cruzando por la vía Guapotá – La Galapa en la cota 1.667 m.s.n.m., cayendo al cauce de la mencionada quebrada en la cota 1.630 m.s.n.m., donde sigue rumbo al Occidente aguas abajo por el cauce hasta su desembocadura en el cauce principal de la Quebrada La Callejona en la cota 1.530 m.s.n.m., allí continua por el cauce aguas arriba hasta la cota 1.590 m.s.n.m., donde cruza al oriente hasta encontrar el cauce de otro afluente de La Callejona en la cota 1.593 m.s.n.m., continuando por el cauce de esta, aguas arriba hasta la cota 1.685 m.s.n.m., donde toma rumbo suroccidente en forma de onda hasta llegar a la vía Guapotá – La Estación en la cota 1.750, donde toma el cauce de la Quebrada Agua fría. Hasta este punto el límite ha seguido los linderos orientales y final de los predios pertenecientes a los señores Peregrino Orostegui, Marcos Silva, Luis Emigdio Hernández, Rodrigo Sánchez, Luis Emilio Caballero, Pedro Rueda y Lorenzo Rueda. El límite continua aguas debajo de la Quebrada Agua Fría hasta la cota 1.663 m.s.n.m., donde se atraviesa hasta la cota 1.650 m.s.n.m. y allí sube en línea recta hasta encontrar la vía Guapota – La Estación en la cota 1.730 m.s.n.m., atravesando en este tramo por el lindero final de los predios pertenecientes a los señores Campo Elías Grass, Luis María Miranda y Roberto Pinzón; de la vía desciende por el cauce de la Quebrada El Palmito hasta su desembocadura en la Quebrada La Flecha en la cota 1.516 m.s.n.m., donde sigue por el cauce de la Quebrada La Flecha (aguas abajo) hasta el punto donde le cae la Quebrada Las Águilas en la cota 1.373 m.s.n.m., donde sube por el cauce de la Quebrada Las Águilas (aguas arriba) hasta encontrar el antiguo camino real Oiba – Guapotá en la cota 1.620 m.s.n.m. sobre la Loma Buenavista. El límite sur tiene rumbo Suroccidente, partiendo de la Loma Buenavista se continúa por el camino hasta la bifurcación de los caminos de Pilas y Pajonales, en la parte alta de la Hacienda Filigrana; se sigue por la margen sur del camino hasta el filo de Pajonales y luego por el lindero que separa los predios de Gabriel Díaz en Guapotá y Julio Cesar Reyes, en Oiba; se continúa por el filo mencionado y luego por el lindero Suroeste del predio de Ramiro Álvarez, en Guapotá, hasta descender al cauce del río Oibita en la cota 1.179 m.s.n.m., el que se sigue por el cauce aguas abajo, hasta la desembocadura de la quebrada La Honda, punto de confluencia del límite de los municipios de Guapotá, Oiba y Guadalupe.

Con el Municipio de Guadalupe:

Partiendo de la desembocadura del río Oibita en el río Suárez, en el sitio denominado Juntas, donde confluye el límite de los municipios de Guadalupe, Guapotá y Chima; se sigue el cauce del río Oibita, aguas arriba hasta la desembocadura de la quebrada la Honda, donde confluyen el límite de los Municipios Guapotá – Guadalupe – Oiba.

Con el municipio de Chima:

Partiendo de la desembocadura del río Oibita en el río Suárez, donde confluye el límite de los municipios de Chima, Guapotá y Guadalupe, se sigue por el cauce del río Suárez, aguas abajo, hasta llegar a la desembocadura de la Quebrada Las Guimes, donde converge el límite de los Municipios de Chima, Guapotá y Palmas del Socorro.

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

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

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

Temperatura media:

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

Distancia de referencia:

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

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

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

La normativa aplicable al objeto del Proceso de Contratación:

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

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

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede Pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿a quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después Del tratamiento				¿afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	Bajo	Entidad contratante	Evitar el riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Entidad contratante Secretaria gestora	Desde la firma del acta de inicio	El día en que termina el plazo del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas	Mensualmente
2	General	Interno	Planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	Improbable	Menor	2	Bajo	Contratista	Evitar el riesgo	1	Insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	El día en que termina el plazo del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas	Mensualmente
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	Evitar el riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	El día en que termina el plazo del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas	Mensualmente
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	Transferir el riesgo	2	Insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	El día en que termina el plazo del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas	Mensualmente

5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Posible	Menor	2	Bajo	Contratista	Transferir el riesgo	1	Insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	El día en que termina el plazo del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas	Mensualmente
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	Menor	2	Bajo	Entidad contratante	Transferir el riesgo	1	Insignificante	1	Bajo	Si	Entidad contratante secretaria gestora	Desde la firma del acta de inicio	El día en que termina el plazo del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas	Mensualmente
7	General	Interno	Planeación	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	Raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	Evitar el riesgo	1	Insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	El día en que termina el plazo del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas	Mensualmente
8	General	Externo	Planeación	Económico	Afectan a todos los contribuyentes	Desequilibrio económico	Posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	Evitar el riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	El día en que termina el plazo del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades contratadas	Mensualmente

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

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

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

Las actividades no generan mayores riesgos que los comunes en un proceso de contratación, no obstante, estas deberán estar vigiladas por el supervisor para que se realicen de manera eficaz y con calidad que eviten riesgos por su desarrollo a la entidad, tratándose de actividades que se requieren en el momento solicitado

por la entidad, se podrá verificar la calidad de las mismas, sin que esto genere un mayor transcurso del tiempo.

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

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

10. DOCUMENTOS QUE DEBE ALLEGAR EL CONTRATISTA:

1. Propuesta Técnica y Económica
2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
3. Cedula de Ciudadanía
4. Examen de Salud Ocupacional
5. Libreta Militar o definición de la Situación militar (cuando aplique)
6. Registro único tributario
7. Certificado de existencia y Representación Legal (para personas Jurídicas)
8. Certificados de antecedentes (Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y Medidas correctivas)
9. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
10. Certificado Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
11. Seguridad Social Integral (Salud, Pensión)
12. Formato Único Hoja de vida del DAFP (SIGEP)
13. Declaración juramentada de bienes y rentas del DAFP y conflicto de interés
14. Título académico y su respectiva tarjeta profesional y Certificado de antecedentes (cuando aplique).
15. Licencia de conducción (Cuando se requiera)
16. Acreditación Experiencia (Cuando sea requerida por la entidad)
17. Personal Requerido (si aplica).

11. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL.

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

12. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

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

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

13. SUPRESIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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

14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-00414 de 08 de septiembre de 2026.

15. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Guapotá (Santander), invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

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

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES A LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ, SANTANDER"**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con

experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Alcalde Municipal.

Se expide en Guapotá (Santander), a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de 2026.

GENITH JOHANA MARTÍNEZ CORREDOR
Secretaria de Salud y Desarrollo Municipal

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