ALCALDIA MUNICIPAL DEL SOCORRO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN – POR CONTRATACIÓN DIRECTA
[CD-SOC-2026-219]

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER.
FUENTE DE PRESUPUESTO ASIGNADO:	RBRP RECURSOS DE BALANCE – RECURSOS PROPIOS 2.3.2.02.02.008.05.45.4599.4599031: Servicio de asistencia técnica (Recursos de balance)
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	SE ANEXA CERTIFICACIÓN
BANCO DE PROYECTOS:	202600000001021
PLAN DE DESARROLLO:	SE ANEXA CERTIFICACIÓN
CLASIFICACION UNSPSC:	80111604: Necesidades de dotación del personal técnico temporal
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y del Artículo 20 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación. Para este caso se pretende contratar los servicios de apoyo a la gestión para el cumplimiento del objeto contractual de la referencia, el cual tendrá como mínimo, los siguientes elementos, previas las siguientes consideraciones:

a) Que el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su experiencia y conocimiento está en capacidad para desarrollar una determinada labor encomendada.

b) Que de conformidad con lo expuesto en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, 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.

c) Que de conformidad con lo expuesto en la Circular Conjunta del 19 de Octubre del 2010, emanada por la Contraloría General de la Republica, establece, que en cualquiera de los eventos en que se presente la contratación por prestación de servicios deberán observarse los precisos parámetros definidos en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, según el cual para éste tipo de contrataciones debe existir certificación del jefe del organismo en que se dé cuenta de alguna de las siguientes situaciones: 1) Imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta, 2) Cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización y, 3) Cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.

d) El artículo 2.2.1.1.2.1.1., del decreto 108.2 de 2015 enlista los componentes que deben hacer parte del estudio previo así: "**1.** La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. **2.** El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. **3.** La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. **4.** Valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. **5.** Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. **6.** El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. **7.** Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en Proceso de Contratación. **8.** La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

Pues bien, en cumplimiento de la disposición antecedente, se procederá de conformidad:

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

De entrada, es preciso mencionar que el documento que nos ocupa se fundamenta en las disposiciones que prevé la Constitución Política de Colombia, iniciando desde luego por los fines esenciales del Estado, los cuales se definen en el art 2° Superior; "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Corresponde al Estado en todos sus niveles organizar, dirigir y reglamentar el desarrollo de la Administración Pública, mediante una organización de todas sus dependencias, las cuales deben tener claro las funciones que van a ejecutar, los procedimientos que deben seguir, para que articulados en un mismo propósito cumplan los postulados que rigen la Administración Pública como son la Eficiencia, la Eficacia, la Transparencia en el manejo de los recursos, en claro acatamiento a las políticas del orden Nacional.

En materia negocial estatal se debe distinguir entre capacidad y competencia para contratar. La capacidad se encuentra otorgada en el artículo 2° de la ley 80/1993 en cuanto enlista a las entidades estatales (...) No obstante, no basta con la capacidad, pues en material negocial contractual se exige la competencia para adelantar el correspondiente proceso negocial, que es precisamente la que desarrolla el artículo 11 de la ley 80, el cual, en primer término, y por vía general, previene que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad en alusión directa a las previstas en su artículo 2°.

El artículo 11 de la Ley 80 de 1993 prevé: "La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso (...) a nivel territorial; (...) los alcaldes municipales (...)" Conforme al Artículo 315 de la

Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Con respecto a las funciones de la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**, el Decreto 086 del 26 de Septiembre de 2025, por el cual adopta el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, de los empleo que conforman la planta de personal del Municipio del Socorro, establece como propósito principal de la Secretaría de Infraestructura la de *"Inspeccionar y supervisar la construcción de obras públicas y de conservación del equipamiento municipal, realizar acciones de seguimiento y de control urbano, así como impulsar la ejecución de proyectos de gestión del riesgo; con el fin de mejorar la interacción de la población en el territorio municipal, su vivencia y bienestar".*

En el Decreto anteriormente mencionado, se destaca como descripción de las funciones esenciales las siguientes:

Área: Obras y Proyectos.

1. Inspeccionar las obras civiles, vías, infraestructura de servicios públicos y equipamiento municipal, y gestionar su mantenimiento o construcción.
2. Dirigir los proyectos de mejoramiento de infraestructura del equipamiento local y de los servicios públicos no domiciliarios del Municipio.
3. Coordinar el sistema de gestión del riesgo de desastres Municipal.
4. Identificar necesidades de infraestructura en agua potable y saneamiento básico para garantizar un mejor hábitat local.
5. Realizar control sobre la prestación de los servicios públicos domiciliarios y el de alumbrado público.
6. Coordinar el mantenimiento y operación del parque automotor y vehículos de carga pesada (maquinaria amarilla), adscritos a la administración municipal garantizando su adecuado uso.
7. Coordinar el sistema general de regalías y hacerle seguimiento a los programas y la inversión de recursos.

Área: Control Urbano.

8. Expedir certificaciones y licencias urbanísticas, con sujeción al código de urbanismo, plan básico o esquema de ordenamiento territorial y las normas vigentes.
9. Realizar el seguimiento de las licencias urbanísticas expedidas, dando cumplimiento a las a reglas de uso del suelo, código urbanístico y normas vigentes.
10. Emitir concepto sobre proyectos de inversión en áreas de espacio público.
11. Adelantar las actividades de gestión documental que se generen en el área de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental y los procedimientos que lo reglamentan.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por la constitución, la ley y demás normas vigentes de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Conforme lo anterior, se evidencia la gran responsabilidad que tiene la secretaría de Infraestructura para la realización de las actividades misionales que allí se desarrollan. Muchas de estas actividades tienen un componente técnico, las cuales se materializan con acciones administrativas y contractuales y teniendo en cuenta que en esta dependencia solo cuenta con tres funcionarios de planta, sin embargo, uno de ellos es de nivel directivo y la naturaleza de su cargo es de libre nombramiento y remoción, mientras que los otros dos cargos de planta se dividen en la auxiliar administrativa y el jefe de operarios.

Lo anterior evidencia la carencia de personal de la Secretaria de Infraestructura, frente al cumulo de trabajo que se genera en la misma para el cumplimiento de las funciones asignadas a tal dependencia, y, dada la responsabilidad y volumen de trabajo que allí se lleva a cabo es humanamente imposible cumplir con todas las múltiples tareas asignadas, debido a que el personal de planta adscrito a dicha dependencia es insuficiente.

Ha sido un derrotero y una constante de parte de la administración municipal la realización de acciones tendientes al fortalecimiento institucional como punto de partida para la adecuada ejecución de los recursos en los demás sectores de inversión, siendo este uno de los aspectos claves en el proceso de fortalecimiento institucional y en especial en la Secretaría de Infraestructura para el desarrollo de las actividades funcionales y competencias atribuidas al mismo.

La Secretaría de Infraestructura, es una dependencia central de la Administración Municipal, cuya función es planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los planes y programas de desarrollo físico y socioeconómico del municipio, de acuerdo con las normas legales vigentes y las directrices que imparta el consejo Territorial de Planeación, por tanto, es una dependencia con múltiples funciones, responsabilidades y compromiso, entre ellas:

- ✓ Atender los requerimientos y peticiones de la ciudadanía.
- ✓ Estudiar y diseñar proyectos de construcción de obras públicas de acuerdo con las normas de desarrollo rural y urbano y los programas determinados por el Gobierno Municipal en coordinación con los planes departamentales y Nacionales
- ✓ Preparar estudios técnicos, previos y etapa precontractual para los procesos de su competencia.
- ✓ Efectuar las supervisiones en la ejecución de programas, contratos de obra pública y relacionada.
- ✓ Presentar informes de su competencia antes los diferentes órganos superiores y entes gubernamentales.
- ✓ Preparar, colaborar y entregar informes, respuestas y/o requerimientos de los diferentes despachos de la entidad y de los organismos de control y de vigilancia para las responsabilidades del Municipio.

De acuerdo con lo anterior y considerando que es prioridad de la administración municipal del Socorro, Santander, ser eficientes en el desarrollo de las actividades adscritas a esta secretaría, requiere fortalecerse con personal idóneo que brinden apoyo al funcionario de planta, para cubrir las diferentes actuaciones administrativas, operacionales, documentales y procedimentales que surgen en desarrollo del servicio que debe brindarse a la comunidad.

La Secretaría de Infraestructura no cuenta con personal de apoyo suficiente desde el área de conocimiento de ingeniería civil para brindar apoyo técnico frente a los múltiples requerimientos de la ciudadanía, igualmente no cuenta con persona suficiente para efectuar la supervisión de contratos a cargo de la dependencia.

A su vez, para el cumplimiento de actividades propias de la Secretaría de Infraestructura, es necesario contar con los servicios de apoyo de una persona con conocimiento en el área de ingeniería civil que se encargue de apoyar en la atención de visitas técnicas derivadas de solicitudes de la ciudadanía, en adelantar gestiones y tramites derivadas de las supervisiones de contratos que tiene a cargo esta dependencia, atender, tramitar y dar respuestas a peticiones de la comunidad, entre otras.

Por todo lo anterior, se justifica la contratación de una persona natural o jurídica que apoye lo relacionado en apoyo técnico en las visitas de inspección ocular solicitadas ante la dependencia, y apoyo en materia de supervisión de contratos a cargo de la dependencia.

El Municipio contratará una persona natural o jurídica para ejecutar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER"**, quien se contratará directamente con quien esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Finalmente, el municipio cuenta con recursos suficientes del presupuesto general de rentas y gastos vigencia 2026, lo cual hace viable financiera y presupuestalmente adelantar la contratación de estos servicios para satisfacer la necesidad aquí determinada.

2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, ESTUDIOS NECESARIOS PARA SU EJECUCION.

2.1. OBJETO:
El contratista se obliga para con el municipio del Socorro – Santander a la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER"**

2.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:
Contratación directa.

2.3. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

2.4. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR
El contratista o ejecutor, deberá encargarse, ejecutar y cumplir las siguientes actividades:

1. Brindar acompañamiento técnico en las visitas de inspección ocular solicitadas por la comunidad ante la secretaria de infraestructura.
2. Apoyar técnicamente en la elaboración de informes de supervisión de los contratos de obra y convenios de la Secretaría de Infraestructura que le sean solicitados por el supervisor.
3. Brindar apoyo en la organización y trámite de cuentas de contratistas cuya supervisión corresponda a la secretaría de infraestructura.
4. Apoyar en la elaboración, y proyección de las respuestas a comunicaciones rutinarias de la secretaria de infraestructura que le sean asignadas por el supervisor.
5. Las demás actividades que le asignen la ley y el Supervisor, que se deriven de la naturaleza del Contrato y que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

a) Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada;
b) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo;
c) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado;
d) Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;
e) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto el SUPERVISOR.
f) Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;
g) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
h) Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes;
i) Aceptar la supervisión por parte del Municipio;
j) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato;
k) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

2.6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

a) Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad;
b) Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas;
c) Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes;
d) El municipio se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, previa acta de recibo de satisfacción del servicio;
e) Se compromete a vigilar la prestación del servicio, en los términos legales y contemplados en este contrato.

2.7. SUPERVISIÓN

Sera ejercida por la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL y**/o el funcionario que esta dependencia designe para tal efecto, pues es la dependencia o cargo, cuyas funciones y competencias específicas tienen más relación directa con el objeto del contrato sugerido.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio del Socorro – Santander.

2.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS** contados a partir del acta de inicio sin exceder la vigencia 2026.

2.10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato a celebrar es de **OCHO MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000),** suma amparada bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26-00994** del 11 de Septiembre de 2026. Rubro: 2.3.2.02.02.008.05.45.4599.4599031: Servicio de asistencia técnica (Recursos de balance).

Para los efectos fiscales y legales dicha contraprestación se pagará al contratista, mediante **DOS (02) PAGOS** bajo la modalidad de mes vencido, teniendo como valor mensual la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.200.000,00)** y un último pago por valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,00)** a la terminación del plazo pactado. Los pagos se efectuarán previa entrega de los informes de las actividades por parte del CONTRATISTA de conformidad a las actuaciones realizadas en atención a las obligaciones adquiridas con el MUNICIPIO, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **Parágrafo Primero:** Los honorarios serán pagados por el MUNICIPIO al contratista de acuerdo al cronograma definido por la secretaria Municipal, a la cuenta de ahorros u corriente aportada por el contratista. Para que EL MUNICIPIO pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe acreditar previamente la presentación de los respectivos informes de las actividades ejecutadas durante el tiempo de ejecución, acreditación de pago de seguridad social integral, certificación de cumplimiento de actividades expedidas por parte del Supervisor del Contrato. **Parágrafo Segundo:** Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **Parágrafo Tercero**: El valor será cancelado en la siguiente forma: mediante Transacción Electrónica, el contratista autoriza a la secretaria de hacienda municipal, para que descuente los gravámenes y tributos que por Ley deban realizarse. **Parágrafo Cuarto:** Sobre los valores a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos:

"3o. Contrato de prestación de servicios:

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 define los 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, en los siguientes términos:

"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".

En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión, conforme al literal h, numeral 4º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual 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 y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Por su parte, la Jurisprudencia nacional, y en especial las sentencias C-614/09 y C-171/12 entre otros fallos y altas cortes, tienen establecido al respecto de los contratos de prestación de servicios lo siguiente: **1.-)** Que, esta relación contractual está regida por La Ley 80 de 1993 y en ella se configuran los aspectos a que se refieren dichas providencia a saber: **i)** Se acuerda la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, **ii)** No se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, **iii)** Se acuerde un valor por honorarios prestados y, **iv) La** labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados.- **2.-)** Que, la ejecución de las actividades contratadas no se asemejara a la habitualidad, constancia o cotidianidad propias del cumplimiento de un horario, jornada para la realización de la misma.- **3.-)** Que las tareas a ejecutar son actividades concretas, que no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados que resulta necesario redistribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta y/o insuficiencia de la misma.- **4.-)** Que, no se da el criterio de la continuidad, pues la misma no obedece a una vinculación de prestación de servicios para desempeñar funciones del giro ordinario de la administración, esto es, para desempeñar funciones de carácter permanente, sino todo lo contrario como se plasma en el estudio previo, son actividades homogéneas, concretas y específicas que el contratista ejecuta autónomamente, bajo su propia independencia y entregando a la administración el resultado como soporte del pago del valor pactado.

En providencia del **CONSEJO DE ESTADO, SECCIÓN TERCERA** del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013), Radicado: **11001032600020110003900 (41719);** se unificó la jurisprudencia en cuanto se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo

a la gestión; las consideraciones centrales de esta providencia, en torno a las notas características y diferenciadoras de los contratos de prestación de servicios fueron recapituladas en los siguientes términos:

Tipo contractual	Especies contractuales y características.
Contrato de prestación de servicios. Definición legal. Ley 80 de 1993. Artículo 32, numeral 3°. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.	**Contrato de prestación de servicios profesionales.** Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.
	Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión. Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.
	Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Tienen lugar dentro de esta categoría los contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, y que sólo pueda celebrarse con determinadas personas naturales, lo que implica que el contratista debe ser un artista, esto es, una persona reconocidas como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

En primer término, tenemos que la contraprestación por la prestación del servicio 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:

a. Las contribuciones que se deben pagar por ley en materia de seguridad social integral y parafiscal.
b. El tener esta contratación un valor a todo costo, valga decir, no hay obligaciones económicas o de pago adicionales para el Municipio, por ningún concepto, pues como se dijo no es una relación laboral.

c. Los gastos de transporte, alojamiento y manutención a cargo del contratista.
d. La idoneidad y experiencia requerida en el contratista o ejecutor de los servicios a ser prestados.
e. Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como impuestos departamentales y municipales, impuestos legales, tales como:

IMPUESTO MUNICIPALES	VALOR - PORCENTAJE
DERECHO SISTEMATIZACION	10.000
IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO	5*1000
ESTAMPILLA PREVISION SOCIAL	1%
ESTAMPILLA PROANCIANO	4%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
TASA PRO DEPORTE Y RECREACION	2%
IMPUESTO DEPARTAMENTALES	**VALOR - PORCENTAJE**
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	2%
ESTAMPILLA PRO UIS	2%
ORDENANZA	10% de las Estampilla departamentales

5. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

5.1. Requisitos de idoneidad[1] del Contratista.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal, podrá celebrar contratos con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado **idoneidad** o **experiencia** directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Conforme a lo anterior, la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades profesionales requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y, para el caso concreto del presente proceso, debe corresponder al siguiente perfil profesional:

IDONEIDAD - PERSONAS NATURALES
La oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a una persona que acredite la terminación del pensum académico de la carrera de ingeniería civil.

[1] 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 o post doctorado. 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.

5.2. Requisitos de Experiencia[2] del contratista.

La experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades similares a las obligaciones del contrato.

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 públicas y/o privadas, tales como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios y declaraciones juramentadas.

EXPERIENCIA
Para el presente proceso no se exigirá al contratista experiencia bastará con la acreditación de la idoneidad. De conformidad con el art. 5° de la Ley 2214 de 2022, establece: **ARTÍCULO 5. Contratos de prestación de servicios de entidades públicas con personas naturales.** Las entidades públicas que establezcan un vínculo con personas naturales por medio de contratos de prestación de servicios deberán garantizar que al menos el diez por ciento (10%) del número de contratos de este tipo que no requieran experiencia profesional, puedan ser provistos con jóvenes que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2 de la presente Ley.

5.3. Documentos habilitantes persona natural

El futuro contratista debe presentar los siguientes documentos habilitantes.

- Propuesta técnico económica.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
- Fotocopia de cedula de ciudadanía
- Libreta Militar (En caso de que aplique)
- Registro Único Tributario RUT, clasificado de acuerdo a la actividad requerida y actualizado a la última versión.
- Tarjeta profesional. (En caso de que aplique)
- Certificado de antecedentes profesionales expedido por la entidad competente. (En caso de que aplique)
- Certificado de estudios.
- Experiencia laboral.
- Certificado de antecedentes delitos sexuales.
- Certificado registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes Fiscales.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado de afiliación a seguridad social y pensión.
- Hoja de Vida función pública (Formato SIGEP)
- Declaración de Bienes y Rentas
- Certificado Médico Ocupacional y Resolución del Médico Ocupacional vigente.
- Certificado Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción- Ley 2016 de 2020.

[2] La **experiencia** relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades similares a las obligaciones del contrato. 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, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios y declaraciones juramentadas.

- Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM
- Declaración conflicto de intereses.
- Acuerdo de Compromiso Personal - Política de Integridad.
- Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos para el contrato de prestación de servicios.

5.4. Documentos habilitantes persona jurídica

El futuro contratista debe presentar los siguientes documentos habilitantes.

- Propuesta técnico económica.
- Oficio del representante legal para presentación del personal ejecutor
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
- Fotocopia de cedula de ciudadanía del representante legal
- Libreta Militar (En caso de que aplique)
- Registro Único Tributario RUT, clasificado de acuerdo a la actividad requerida y actualizado a la última versión.
- Acreditación de Experiencia
- Certificado de antecedentes delitos sexuales
- Certificado registro nacional de medidas correctivas
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado de afiliación a seguridad social y pensión
- Certificado de existencia y representación legal no superior a 30 días desde la invitación a presentar propuesta.

Además, deberá allegar los siguientes documentos del personal asignado para la prestación del servicio:

- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
- Fotocopia de cedula de ciudadanía
- Libreta Militar (En caso de que aplique)
- Registro Único Tributario RUT, clasificado de acuerdo a la actividad requerida y actualizado a la última versión.
- Tarjeta profesional.
- Certificado de antecedentes profesionales expedido por la entidad competente.
- Certificado de estudios.
- Experiencia laboral.
- Certificado de antecedentes delitos sexuales.
- Certificado registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes Fiscales.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado de afiliación a seguridad social y pensión.
- Hoja de Vida función pública (Formato SIGEP)
- Declaración de Bienes y Rentas
- Certificado Médico Ocupacional y Resolución del Médico Ocupacional vigente.

- Certificado Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción- Ley 2016 de 2020.
- Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM
- Declaración conflicto de intereses.
- Acuerdo de Compromiso Personal - Política de Integridad.
- Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos para el contrato de prestación de servicios.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Con base a lo dispuesto en el artículo 4° de la ley 1150 de 2007, se deben estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles que se involucran en el presente proceso de contratación.

De igual forma del Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad debe evaluar el Riesgo que el proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. (Ver anexo A y B).

7. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa:

Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

No se exigirán garantías por cuanto el cumplimiento del mismo se otorga de carácter mensual y por lo tanto está supeditado al visto bueno del supervisor para otorgar el correspondiente pago, y dada la circunstancia de no estar conforme la entidad no ordena dicho pago.

8. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con numeral 1.2.3 del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES expedido por el DNP la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio, pues se trata de una contratación directa (excluida).

Se firma en el Municipio del Socorro – Santander; a los veinticinco (25) días del mes de Septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

CAMILO JOSÉ BLANCO RANGEL
Secretario de Infraestructura Municipal

Aprobó: Rosana Díaz Rodríguez. Apoyo CPS Oficina Jurídica
Aspectos técnicos: Camilo José Blanco Rangel – Secretario de Infraestructura
Aspectos jurídicos: Ricardo Arguello Patiño – Asesor Asuntos Contractuales
Aprobó: Sandra Lorena Santos Peña – Jefe Oficina Jurídica