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

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**				
FECHA	**SEPTIEMBRE DE 2026**				
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO A LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES ADELANTADAS POR EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA**				
PRESUPUESTO ASIGNADO	**SIETE MILLONES CUARENTA MIL PESOS ($7.040.000) M/CTE**				
MODALIDAD DE SELECCION	**Licitación Pública**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima Cuantía**	**Contratación Directa**
Marque con una X					X
CAUSAL	Contratación directa, con fundamento en el Libro 2, Parte 2, Titulo1 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1, Modalidades de Contratación, Subsección 4 Contratación Directa, articulo 2.2.1.2.1.4.9 - Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales del Decreto 1082 de 2015.				
CLASIFICACION UNSPSC	80161501 – Servicios secretariales o de administración de oficinas.				
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**				
CÓDIGO BPIN	202500000039340				
NOMBRE PROYECTO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA.				

1. MARCO LEGAL

Teniendo en cuenta que la necesidad de la entidad, es la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la contratación se regirá conforme a lo ordenado para la modalidad de selección de contratación directa con fundamento en el numeral 3, del artículo 32, de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 del 2007 y lo preceptuado en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 en el cual, se estipula lo siguiente:

> ***"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".

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

2.1.- Aspectos generales:

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

El Municipio es la estructura básica de la organización estatal, lo que sugiere el adelantar las medidas indispensables para satisfacer las necesidades básicas no resueltas de las comunidades a su cargo. Para lo cual debe prestar servicios requeridos por medio del personal de planta y contratar los servicios de personal externo cuando sea necesario, de acuerdo con lo ordenado por la Ley 80 de 1993, el literal 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 que reza: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejècución 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.

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

2.2.- Aspectos específicos:

Qué de acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y en especial lo establecido por el Decreto 1510 de 2013, se realiza el presente estudio con el fin de determinar la conveniencia y oportunidad para adelantar contratación directa, cuyo objeto consiste en el apoyo administrativo y operativo contractual.

En virtud del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, en el cual se estipula el Principio de Transparencia, El Estado colombiano ha realizado múltiples esfuerzos por implementar herramientas de apoyo a la gestión de las entidades en búsqueda de la eficiencia y la transparencia en el uso de los recursos públicos. Específicamente, para los procesos de contratación pública se ha contemplado el paso del sistema de tipo informativo actual (Portal Único de Contratación) a un sistema transaccional (Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP) que incorporará y extenderá las funcionalidades del portal actual. El presente documento presenta una descripción general del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP la cual incluye las características funcionales

del Sistema y las consideraciones técnicas a tener en cuenta para integrar los Sistemas de Información con el SECOP. Con esto se busca brindar información sobre el Sistema y así facilitar la decisión que deben tomar las entidades públicas y los proveedores en cuanto a su vinculación al SECOP.

Que los contratos estatales sólo se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente. Por ello el Gobierno Nacional a través del Programa Agenda de Conectividad del Ministerio de Comunicaciones, ha desarrollado y operado el SECOP (www.contratos.gov.co) desde abril de 2003, el cual surgió como un mecanismo para centralizar la información sobre la contratación que adelantan las entidades y que estaban publicando en sus propias páginas Web en aplicación de los lineamientos de la Directiva 02 de 2000 y el decreto 2170 de 2002. Con miras a continuar la consolidación del Portal de Contratación, se expidió el decreto 2434 de 2006 que hizo obligatoria la utilización del SECOP, estableciendo para esto unas fechas de ingreso progresivo de acuerdo con la naturaleza de las entidades públicas del país.

Posteriormente, se dio inicio al desarrollo de un sistema de información que permita la gestión y gerencia integral de contratación pública y facilite la interacción de las entidades contratantes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control. Dicho sistema integrará los sistemas de información existentes relacionados con contratación pública y generará información para la gerencia y gestión contractual de las entidades, integrando las herramientas necesarias para hacer más eficiente la realización de procesos de selección con el apoyo de medios electrónicos. De otra parte, por medio de la Ley 1150 de 2007 se introducen medidas que transformaron la Ley 80 de 1993 en varios aspectos, entre los cuales se encuentra la introducción de los mecanismos necesarios para que el gobierno utilice la contratación pública electrónica mediante el desarrollo del SECOP, aspecto que se contempla en detalle en el Página 6 de 17 Documento de Información General del SECOP artículo tercero de la Ley 1150 de 2007 y que se reglamentará una vez se ponga en marcha la operación del SECOP Fase Transaccional. Esta ley ha venido siendo complementada por decretos reglamentarios por medio de los cuales se han establecido o ajustado las reglas para llevar a cabo los procesos de contratación.

El Decreto 2474 de 2008 y el Decreto 066 de 2008 ha reglamentado parcialmente la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva. 1.1 Portal Único de Contratación (PUC) El Portal Único de Contratación es un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en la Ley 80 de 1993.

El principal objetivo del Portal es promover la transparencia, eficiencia y uso de tecnologías para la publicación de las adquisiciones públicas de manera que se beneficien los empresarios, las entidades públicas y la ciudadanía en general. Así mismo, este Sistema busca mejorar las formas de acceso a la información relacionada con aquello que compra y contrata el Estado, con el consiguiente impacto económico que ello genera en la pequeña, mediana y grande empresa, en los niveles nacional, local e internacional. Esta herramienta materializa la fase informativa del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP y a través de la misma, las entidades del Estado publican sus procesos de contratación desde la etapa precontractual hasta la finalización de la fase contractual.

Dicho lo anterior, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, es un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la interacción de las entidades contratantes, los proponentes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control, materializando particularmente los principios de transparencia y publicidad.

Por lo anterior las entidades del orden público tienen total responsabilidad de realizar las respectivas publicaciones a que haya lugar, por lo tanto es necesario contar con el personal para dicha responsabilidad, siendo evidente que la entidad en su personal de planta no se cuenta con el personal idóneo y calificado para realizar dicha responsabilidad, por lo tanto se requiere contratar personal que cuente con las capacidades para ejecutar dicho servicio, por la cantidad de documentos que se producen en las diferentes etapas del proceso de contratación se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios que apoye dichas publicaciones.

La Secretaría General y de Gobierno, como dependencia que centraliza la Oficina de Contratación del Municipio de La Argentina, Huila, es el eje rector de la actividad contractual del ente territorial, asumiendo la responsabilidad de gestionar de manera eficiente y transparente la adquisición de bienes, obras y servicios. El cumplimiento de los fines del Estado y la ejecución de las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Conectados con el Pueblo", exigen que la función administrativa se desarrolle bajo los principios de celeridad, economía y publicidad. En este contexto, la gestión contractual no se limita a la suscripción de contratos, sino que implica una arquitectura técnica y operativa compleja que abarca desde la planeación hasta la liquidación de los contratos, requiriendo un soporte administrativo constante para evitar la parálisis institucional.

Actualmente, el volumen de procesos de selección y la rigurosidad de las plataformas tecnológicas como el SECOP II, SECOP I y el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República, han generado una carga operativa que desborda la capacidad instalada de la planta de personal de la Secretaría. Es imperativo que la entidad cuente con un apoyo a la gestión que brinde acompañamiento en la estructuración de documentos precontractuales, la verificación de requisitos de proponentes y la organización técnica del archivo contractual. Esta necesidad se fundamenta en que cualquier retraso o error en la publicación de la información oficial puede derivar en hallazgos disciplinarios y fiscales, afectando la seguridad jurídica del municipio de La Argentina.

Así las cosas la Secretaria General y de Gobierno, se encuentra encargada de las acciones contractuales que se adelantan en la Administración municipal, así como también la publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de contratación estatal (SECOP) y alimentación de informes a la Auditoría General de la Nación el cumplimiento de estas funciones asignadas a la dependencia, se hace necesario que la Entidad Territorial cuente con personal profesional de apoyo, con el fin de hacer eficiente y dar celeridad a los procesos contractuales adelantados por la entidad y de esta manera suplir en forma ágil estos servicios de tal forma que no se paralice la gestión de la Administración Municipal, tarea que puede desarrollar por medio de personal idóneo, con experiencia relacionada y que despliegue las actividades de apoyo y acompañamiento a los procesos de contratación de la Administración Municipal de La Argentina – Huila.

Por lo mencionado la secretaria General y de Gobierno, requiere de un apoyo administrativo que se encargue de desarrollar de manera activa, eficiente y organizada las diferentes tareas y funciones propias del archivo y publicación de toda la documentación contractual en las diferentes plataformas dispuestas en relación a la contratación de las entidades territoriales, para el desarrollo exitoso de las operaciones o actividades diarias, dado que facilitara el archivo activo de contratación, la organización de documentos y la atención a la población que lo requiera en relación al tema contractual. Sin duda, su papel resulta indispensable en el mundo empresarial actual, y es momento de explorar a fondo las funciones y responsabilidades que hacen posible que la entidad alcance su máximo potencial.

Por lo anterior surge la necesidad de un apoyo administrativo que atienda las labores de organización, rotulada, foliación y realización de hojas de control, presentación de informes a entes de control, digitalización de cada uno de los documentos que contengan los

procesos contractuales en sus distintas modalidades y posterior publicación de los mismos lo anterior bajo, el estricto cumplimiento del principio de planeación y trasparencia.

2.3.-Insuficiencia del personal de planta:

Que, una vez revisada la planta de servidores públicos de la Administración Municipal, se logró determinar la insuficiencia de personal para desarrollar las actividades relacionadas en el objeto del contrato en mención; por lo cual se hace necesaria la contratación directa de la persona natural, que cuente con la suficiente experiencia e idoneidad y que este en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto contractual que permita contratar la prestación servicios de apoyo a la gestión para brindar acompañamiento administrativo y operativo a las actuaciones contractuales adelantadas por el municipio de La Argentina – Huila.

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

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

En el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico del Municipio de La Argentina – Huila, se encuentra inscrito el proyecto que sustenta esta contratación, el cual, está encaminado a dar cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio de La Argentina - Huila, para el período 2024-2027 "**CONECTADOS CON EL PUEBLO**", para lo cual, se estructuran en las siguientes líneas estratégicas, sectores y programas:

Línea Estratégica: 3 – Conectado con el buen gobierno
Sector: 45 - Gobierno Territorial
Programa: 4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

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

Código	Producto	Código	Indicador De Producto
4599031	Servicio de asistencia técnica	459903102	Dependencias asistidas técnicamente

2.5.- Plan de Adquisiciones de la entidad:

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026 con consecutivo N° 274 de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOP).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1 OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO A LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES ADELANTADAS POR EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA".**
3.2.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 2. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.

	3. Mantener la reserva profesional sobre la información, procedimientos u operaciones que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **4.** Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar pérdida de los mismos. **5.** No acceder a peticiones, amenazas o cualquier tipo de burla, desafío, reto, o provocación de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, garantizando un comportamiento recto e idóneo en desarrollo de las actividades propias del objeto contractual. **6.** El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato **7.** Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, al supervisor del contrato. **8.** De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 y 000094 de 2020 emitidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el Contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si a ello estuviere obligado; conforme con la reglamentación vigente. **9.** Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotizaciones periódicas al sistema de seguridad social integral conforme lo dispuesto en las normas pertinentes, acatando las disposiciones normativas emitidas por la administración municipal y concordantes en materia de salud, pensiones y riesgos profesìonales. **10.** Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal. **11.** Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la entidad en general.
3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	**1.** Apoyar la elaboración, actualización y mantenimiento del inventario de la documentación producida y recibida en el marco de la gestión contractual del Municipio, de conformidad con la normativa vigente en materia de gestión documental. **2.** Brindar apoyo en la digitalización y organización de los documentos que conforman los procesos contractuales adelantados por el Municipio de La Argentina, Huila, incluyendo las etapas precontractuales, contractual y de liquidación. **3.** Apoyar a la Oficina de Contratación en la publicación de la información correspondiente a las etapas contractual y postcontractual de los procesos licitatorios que aún se encuentren activos en la plataforma SECOP I de Colombia Compra Eficiente. **4.** Brindar apoyo en la estructuración, gestión y administración de los procesos de selección adelantados bajo las diferentes modalidades de contratación, mediante el uso de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el rol asignado por la entidad estatal, así como apoyar el cierre de los procesos contractuales, garantizando la correcta publicación, actualización y finalización de las etapas correspondientes. **5.** Apoyar el manejo, administración, elaboración, consolidación y registro oportuno de la información correspondiente a las etapas precontractual, contractual y postcontractual en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República, conforme a los lineamientos establecidos. **6.** Asistir a la Secretaría de Gobierno en la elaboración y/o revisión de actas de inicio, actas de terminación y actas de liquidación de los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa y demás procesos contractuales que así lo requieran. **7.** Apoyar la verificación de la documentación presentada por los proponentes en los diferentes procesos de contratación adelantados por la entidad, así como apoyar la elaboración y revisión

	de los documentos requeridos durante las etapas precontractual y contractual, de acuerdo con las necesidades de cada proceso. **8.** Apoyar la revisión de los soportes de pago presentados en las cuentas de cobro de los contratos suscritos por el Municipio y realizar la radicación correspondiente ante la Oficina de Tesorería Municipal. **9.** Apoyar el manejo adecuado, oportuno y organizado del correo electrónico institucional contratacion@laargentina-huila.gov.co, bajo la orientación y responsabilidad de la Secretaría General de Gobierno – Oficina de Contratación. **10.** Apoyar el reporte de los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa ante las entidades competentes, para efectos del proceso de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, cuando a ello haya lugar. **11.** Ejecutar las demás actividades y obligaciones que se requieran para el cumplimiento integral del objeto contractual, conforme a las instrucciones impartidas por la entidad contratante y dentro del marco normativo vigente.
3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	**1.** Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato. **2.** Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que EL CONTRATISTA preste un servicio adecuado y de calidad. **3.** Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato. **4.** Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto contrato. **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. **6.** Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos. **7.** Suscribir las correspondientes actas de iniciación y terminación del contrato. **8.** Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.
3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del presente contrato será de **DOS MESES (02) Y VEINTIOCHO (28) DÍAS,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; sin superar en todo caso el veintiocho (28) de diciembre de 2026.
3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN	Administración Municipal de La Argentina - Huila.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

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

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

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

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y SUJECIÓN PRESUPUESTAL

5.1. Análisis del sector económico:

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

En primer término, tenemos que la contraprestación para el presente proceso, es justa para las dos partes, no es ni irrisoria, ni tampoco exageradamente elevada, valga decir, corresponde con la naturaleza de los servicios y actividades a ejecutar, y para

calcular la misma se han tenido en cuenta las siguientes variables que soportan y justifican el valor estimado y sugerido para esta contratación:

1. Los descuentos, estampillas, impuestos, retenciones y contribuciones que afectan este tipo de contratos.
2. Las contribuciones que se deben pagar por ley en materia de seguridad social integral y parafiscal.
3. La idoneidad y experiencia requerida en el contratista o ejecutor de los servicios a ser prestado, que como más adelante se verá, amerita que del mismo modo la contraprestación por los servicios prestados sea proporcional a dicho idoneidad y experiencia.
4. Los precios o valores del mercado, que para este caso concreto, consiste en los valores que por servicios similares ha cancelado esta misma administración y Municipio en épocas pasadas, o cancelan entidades como la nuestra, u otras entidades en esta parte del País, sin pretender decir con ello que se trate de servicios sometidos a tarifas o precios estandarizados, sino que los precios similares conocidos han sido un referente para esta proyección, ya que el factor individual de calidades de cada contratista en este tipo de contratos es un aspecto diferente en cada uno de ellos.
5. El plazo de ejecución inicialmente estimado y dentro del cual se requiere el servicio a contratarse, es otro aspecto que incide en la determinación del valor sugerido, cuyo pago se sugiere sea realizado de manera parcial a medida que se avance en la ejecución del objeto.

5.2 Presupuesto oficial:

Los Honorarios pactados para el presente contrato ascienden a la suma de **SIETE MILLONES CUARENTA MIL PESOS ($7.040.000) M/CTE.**

5.3. Forma de Pago:

El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, de la siguiente manera:

A: Dos (02) pagos mediante actas parciales, cada uno por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS ($2.400.000) M/CTE,** pagaderos previa presentación de informe de actividades, con sus respectivas evidencias, e informe de Supervisión acompañados de las respectivas constancias de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social a que haya lugar.

B: Un (01) último pago mediante acta parcial, por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($2.240.000) M/CTE,** pagaderos previa presentación de informe de actividades, con sus respectivas evidencias, e informe de Supervisión acompañados de las respectivas constancias de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En todo caso, el acta final se cancelará una vez **EL CONTRATISTA** entregue a El Municipio de La Argentina - Huila, con aprobación del supervisor, con sus correspondientes anexos (Informes sobre el pago de seguridad social, conformación de las veedurías, certificado de la veeduría, entre otros, si aplica).

5.4. Respaldo presupuestal

El Municipio de La Argentina - Huila, en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada, asignaron un presupuesto de **SIETE MILLONES CUARENTA MIL PESOS ($7.040.000) M/CTE** del presupuesto de la actual Vigencia Fiscal, Según el Certificado de

Disponibilidad Presupuestal N° 2026000700 de fecha veintinueve (29) de septiembre de 2026, con cargo al rubro 2.3 denominado INVERSIÓN, FUENTE: 260401, SGP LIBRE INVERSION.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

- **Idoneidad:** Persona Natural, con estudios en cualquier área del conocimiento.
- **Experiencia:** Certificados que acreditan experiencia general mínima de seis (06) meses en el sector público.

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

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Copia de la Tarjeta profesional. (Si Aplica)
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
4. Copia Planilla del último pago de seguridad Social (Si aplica).
5. Certificado de Antecedentes Fiscales, vigentes.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes.
7. Certificado de Antecedentes Judiciales.
8. Certificado de Registro de medidas nacionales correctivas
9. Certificado de afiliación al régimen de salud y pensión
10. Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
11. Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Ley 2097 de 2021.
12. Certificado de aptitud laboral
13. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas natural.
14. Paz y Salvo municipal expedido por la Tesorería General del Municipal.
15. Copia de Certificados y/o documentos de Acreditación de la experiencia y estudios.
16. Formato Declaración Juramentada de Bienes de la Función Pública para personas natural
17. Entre otros que sean pertinentes para la ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?
1	Si Afecta la ejecución del contrato	El supervisor del contrato	Desde La Suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato	Mediante el seguimiento al cronograma de actividades.	Mensual
2	Si afecta la ejecución del contrato.	El supervisor del contrato	Desde La Suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato	Mediante el seguimiento al cronograma de actividades.	Mensual

8. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

El 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015 señala:

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

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

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

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

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

10.SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por la Secretaria General y de Gobierno.

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

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de La Argentina Huila, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.
Por esta razón, corresponde la supervisión y control, a la Secretaria General y de Gobierno.

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

11. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Solicitud de Certificado de Disponibilidad y Certificado de Disponibilidad	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificado de Plan Anual de Adquisiciones	X	

12. RESPONSABLE

CARGO	NOMBRE	FIRMA
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	ANGELICA ALEJANDRA DURAN ROJAS	

Proyectó: Rafael Valenzuela
Apoyo jurídico