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

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS, DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO.**				
FECHA	**SEPTIEMBRE DE 2026**				
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA – HUILA, EN EL ÁREA DE INGENIERÍA HIDRÁULICA, PARA LA REVISIÓN, FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN A CARGO DEL MUNICIPIO**				
PRESUPUESTO ASIGNADO	**DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($19.250.000) M/CTE**				
MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una **X**	**Licitación Pública**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima Cuantía**	**Contratación Directa**
					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.				
CLASIFICACIÓN UNSPSC	80101604 PLANIFICACIÓN O ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.				
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**				

MARCO LEGAL

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: *"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.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

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."

Por lo anterior, y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del objeto, se considera que la modalidad de selección que se debe adelantar es la de CONTRATACIÓN DIRECTA, definida en el artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

2.1.- Aspectos generales:

El Municipio, como estructura básica de la organización estatal, requiere adelantar las medidas indispensables para satisfacer las necesidades básicas no resueltas de las comunidades a su cargo, y de conformidad con el estatuto de contratación, está obligado a realizar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su sujeción al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones. Por lo anterior, para la correcta y efectiva ejecución de las metas y objetivos trazados en los planes, para lo cual debe contratar la prestación de servicios de personal externo cuando sea necesario.

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

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.

2.2.- Aspectos específicos.

Los estatutos Contractuales de la Administración Pública, exigen lineamientos técnicos, conceptuales y

metodológicos para la consolidación de un sistema de compras y contratación pública. Reforma que envuelve una función estratégica que permita materializar las políticas públicas; por lo que resulta imperioso para esta administración llevar a cabo las políticas de buen gobierno y cumplimiento de los fines del estado.

La administración municipal, en su obligación de velar por una correcta ejecución de sus procedimientos de gestión jurídicos y contractuales, proceso que infiere de manera directa en la efectividad y eficiencia de Entidad, trabajará en la implementación de procedimientos idóneos para la consecución de las metas y de mejora en los servicios de calidad de la Administración Municipal; en coordinación con el eslogan para la vigencia 2024-2027 **"NÁTAGA PRODUCTIVA CON RESULTADOS"**, SECTOR: 45-GOBIERNO TERRITORIAL, PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, PRODUCTO: 4599031 Servicio de asistencia Técnica, e INDICADOR DE PRODUCTO; Entidades Territoriales Asistidas Técnicamente, que busca impartir estándares elevados de eficiencia en procura del constante mejoramiento de las labor del Municipio, encaminada al fortalecimiento de la misión institucional.

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar al conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación, al inicio del proceso de selección del contratista o la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo numeral 12 establece que, con antelación la apertura del procedimiento de selección, deberán elaborarse los estudios, diseños, proyectos requeridos y los que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene el municipio de satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades ,dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia ;así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos, técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando así mismo el principio de eficiencia.

Los recursos de inversión del municipio de Nátaga - Huila, provienen de diferentes fuentes como las rentas propias, ingresos del sistema general de participaciones, transferencias del departamento, entre otros recursos que hacen parte de la gestión de la finanzas públicas del municipio que para ser invertidos requieren de proyectos registrados en el BANCO DE PROYECTOS de la entidad territorial; por lo cual se debe fortalecer la capacidad institucional en la formulación de proyectos de inversión pública que permitan la ejecución presupuestal en obras y servicios sociales que demanda la población del municipio de Nátaga.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

De acuerdo con la ley 152 de 1994, artículo 27º.- Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional. El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente, susceptibles de financiación con recursos del Presupuesto General de la Nación.

Decreto Ley 111 de 1996 ARTÍCULO 9º. Banco nacional de programas y proyectos. Es un conjunto de actividades seleccionadas como viables, previamente evaluadas social, técnica, económicamente y registradas y sistematizadas en el Departamento Nacional de Planeación.

En el plazo de un año y a partir de la vigencia de la presente ley, el Departamento Nacional de Planeación conjuntamente con el fondo nacional de proyectos para el desarrollo, deberán reglamentar el funcionamiento del banco nacional de programas y proyectos.

Los proyectos de inversión para el apoyo regional autorizados por la ley formarán parte del banco nacional de programas y proyectos (L. 38/89, art. 32; L. 179/94, art. 55, inc. 12).

Para la financiación de los gastos de inversión del municipio, se requiere de la formulación, estructuración y seguimientos de proyectos de inversión, factibles y susceptibles de ser financiados con recursos del presupuesto municipal, en el ánimo de fortalecer la capacidad institucional de la secretaría de Planeación del municipio de Nátaga se hace necesario contar con el personal idóneo, con el objeto de agilizar los procesos de formulación, y seguimiento de proyectos lo que permite una oportuna ejecución del presupuesto de inversión de la vigencia 2026 con obras y servicios sociales orientados a la comunidad.

La Secretaría de planeación del Municipio de Nataga, en el marco de las competencias asignadas y de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, que tiene a su cargo la formulación, planeación, gestión, ejecución, seguimiento, conservación, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura física y vial del municipio, así como el desarrollo de las actividades técnicas necesarias para la estructuración y ejecución de los diferentes proyectos estratégicos a su cargo.

Para el cumplimiento de sus funciones y la adecuada ejecución de los proyectos de infraestructura, la Secretaría requiere contar con estudios y diseños técnicos actualizados, completos y acordes con las condiciones y necesidades particulares de cada proyecto. Estos instrumentos constituyen un elemento fundamental para la adecuada planeación y desarrollo de las obras, permitiendo definir técnicamente las alternativas de intervención, las condiciones de diseño y los elementos necesarios para garantizar la funcionalidad, estabilidad y adecuada ejecución de los proyectos.

En este sentido, la Secretaría de planeación adelanta y proyecta diferentes iniciativas relacionadas con el mejoramiento de la infraestructura vial, entre las cuales se encuentran los proyectos estratégicos de placas huellas.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

Para el adecuado desarrollo de dichos proyectos se requiere adelantar actividades técnicas orientadas a la actualización, corrección y formulación de los correspondientes diseños hidráulicos, atendiendo las condiciones particulares de las zonas de intervención y las necesidades identificadas para garantizar el adecuado manejo de las aguas y la funcionalidad de las obras proyectadas.

La necesidad de contar con este apoyo profesional se fundamenta en la insuficiencia del personal de planta para atender de manera simultánea y oportuna la totalidad de los requerimientos técnicos asociados a los diferentes proyectos de infraestructura hace necesario contar con apoyo profesional especializado, que contribuya al cumplimiento de las actividades y responsabilidades asignadas a la Secretaría, sin que ello implique el ejercicio de funciones propias y permanentes de los servidores públicos de la entidad.

En consecuencia, la contratación de servicios profesionales permitirá fortalecer la capacidad técnica de la Secretaría de planeación del Municipio de Nátaga, contribuyendo al adecuado acompañamiento de la supervisión de estudios y diseños, la actualización, corrección y propuesta de diseños hidráulicos para los proyectos estratégicos de los mejoramientos de infraestructura vial, la elaboración de conceptos técnicos y la adecuada gestión de la información requerida durante la ejecución de los diferentes procesos y proyectos a cargo de la dependencia.

Que en la planta de personal del municipio de Nátaga no hay personal suficiente ni disponible para la revisión, formulación, estructuración y seguimiento técnico de los proyectos que se encuentren a cargo del municipio, para realizar las actividades antes mencionadas, las cuales contribuyen como apoyo a la gestión de la administración municipal.

Que por las calidades requeridas y lo anteriormente enunciado, se colige que la escogencia del contratista se hace en forma directa –intuito personaje- esto es en consideración a la calidad de la persona, bajo la modalidad del contrato de prestación de servicio; por cuanto no existe dentro de la estructura orgánica del municipio, personal calificado que desarrolle suficientemente estas tareas en el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo.

En aras de dar cumplimiento a su plan de desarrollo, en el marco reglamentario de proyectos de desarrollo social, como referencia para la formulación, y seguimiento de proyectos, es por esto por lo que planeación requiere apoyo profesional.

las entidades territoriales deben manejar sus recursos dentro de un esquema de planeación financiera, que conlleve a una eficiente y óptima utilización de los recursos públicos, de tal manera que se garantice la ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio y el Programa de Gobierno del alcalde.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

En este sentido, la secretaria de planeación, con el fin de garantizar la equidad en la distribución de los recursos hacia las distintas zonas que comprende el territorio de esta municipalidad, impulsando su crecimiento y disminuyendo los índices de pobreza; lo que implica coordinar estrategias que coadyuven a mejorar la calidad de vida de los habitantes.

Precisamente, para el cumplimiento de estas funciones asignadas a la dependencia, se hace necesario que la Entidad Territorial cuente con personal profesional para el acompañamiento en formulación, y seguimiento de proyectos, para que los proyectos presentados cumplan con el respectivo trámite de aprobación y así poder suplir en forma ágil estos servicios, de tal manera que no se paralice la gestión de la Administración Municipal y del departamento administrativo de planeación, tarea ésta que se puede desarrollar por medio de personal idóneo.

Nos interesa entonces, en particular, revisar los mecanismos que permiten planificar e intervenir en el municipio teniendo en cuenta que los modos de gestión y de organización de los sujetos serán las acciones que promuevan transformaciones en el territorio. Para ello haremos foco en los instrumentos de gestión urbana, entendiendo que estos son los mecanismos destinados a favorecer procesos de transformación y facilitar la ejecución de proyectos o planes urbanos.

Lo anterior implica la necesidad de contar con un equipo profesional para dar trámite oportuno a cada una de las solicitudes, con conocimiento y experiencia en procesos de planeación y gestión del desarrollo regional, con el fin de lograr cumplir con los procesos de gestión de los proyectos articulados al Plan de Desarrollo Municipal Nátaga Vigente.

Que el municipio de Nátaga requiere celebrar contrato de prestación de servicios para que brinde apoyo profesional y técnico a la gestión institucional de la secretaría de planeación orientadas al desarrollo eficiente de las competencias de ley, elaboración de proyectos en las metodologías ajustadas y demás normas reglamentarias, como componentes de los programas de asesoría y asistencia técnica que viene adelantando la entidad territorial.

Que, según certificación expedida por la Secretaria General y de Gobierno, con funciones de jefe de Personal, del municipio, dentro de la planta de personal no se cuenta con personal con conocimientos profesionales para desarrollar el objeto contractual denominado: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA – HUILA, EN EL ÁREA DE INGENIERÍA HIDRÁULICA, PARA LA REVISIÓN,

FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN A CARGO DEL MUNICIPIO.

2.3.-Insuficiencia del personal de planta.

Que, una vez revisada la planta de servidores públicos y contratistas 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 que se hace necesario adelantar la contratación directa de la persona natural, que acredite la suficiente experiencia e idoneidad y que esté en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto contractual que garantice la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el municipio de Nátaga – Huila.

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

2.4.- 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, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOP). Plan anual de adquisición dado en el Despacho de la Secretaría Planeación, Obras, Desarrollo Social y Económico.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1 OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA – HUILA, EN EL ÁREA DE INGENIERÍA HIDRÁULICA, PARA LA REVISIÓN, FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN A CARGO DEL MUNICIPIO**
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.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

	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.** Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotizaciones periódicas al sistema de seguridad social integral conforme lo dispuesto en Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes y concordantes en materia de salud, pensiones y riesgos profesionales. **9.** Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal. **10.** Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la entidad en general.
3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación, Obras, Desarrollo Económico y Social en la revisión, formulación y estructuración de proyectos relacionados con sistemas hidráulicos, saneamiento básico, acueducto, alcantarillado y demás obras de infraestructura a cargo del Municipio. 2. Apoyar la elaboración, revisión y ajuste de diseños hidráulicos requeridos para los proyectos municipales, de acuerdo con las necesidades identificadas y la normatividad técnica vigente. 3. Apoyar la revisión de planos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, presupuestos y demás documentos técnicos que hagan parte integral de los proyectos relacionados con el componente hidráulico. 4. Realizar la revisión técnica de estudios y diseños hidráulicos presentados por consultores, contratistas u otras entidades, verificando su coherencia, funcionalidad y cumplimiento de los requisitos técnicos aplicables.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

	5. Apoyar la formulación y estructuración de proyectos de acueducto, alcantarillado, drenaje, manejo de aguas lluvias y demás sistemas hidráulicos que sean requeridos por el Municipio. 6. Apoyar la elaboración y revisión de cantidades de obra, análisis de precios unitarios, presupuestos y especificaciones técnicas correspondientes a los componentes hidráulicos de los proyectos municipales. 7. Apoyar la revisión y evaluación de propuestas, estudios, diseños y documentos técnicos relacionados con procesos de contratación que involucren componentes de ingeniería hidráulica, cuando sea requerido por la Secretaría de Planeación. 8. Realizar visitas técnicas de campo a los proyectos y obras que requieran evaluación, diagnóstico, seguimiento o verificación de condiciones hidráulicas y de saneamiento básico. 9. Elaborar conceptos e informes técnicos relacionados con situaciones, proyectos, obras y requerimientos que involucren aspectos de ingeniería hidráulica y que sean solicitados por la Secretaría de Planeación. 10. Apoyar la atención y subsanación de observaciones y requerimientos técnicos formulados por entidades municipales, departamentales, nacionales, organismos de control o entidades financiadoras respecto de los proyectos a cargo del Municipio. 11. Apoyar el seguimiento técnico a los proyectos y contratos de obra que contengan componentes hidráulicos, verificando el cumplimiento de los diseños, especificaciones y condiciones técnicas establecidas. 12. Apoyar la revisión de trámites, permisos, conceptos y documentos técnicos relacionados con proyectos de infraestructura hidráulica y saneamiento básico que sean competencia o estén radicados ante la Secretaría de Planeación. 13. Participar en mesas técnicas, reuniones, comités y demás espacios de trabajo relacionados con la formulación, estructuración, revisión y seguimiento de proyectos que involucren componentes de ingeniería hidráulica. 14. Mantener organizada y actualizada la información técnica y documental de los proyectos en los cuales participe, garantizando la disponibilidad de los soportes requeridos por la Secretaría de Planeación. 15. Presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas, junto con los respectivos soportes y evidencias, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 16. Atender las demás actividades de carácter técnico y profesional que sean requeridas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y correspondan al área de ingeniería hidráulica

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

	PARÁGRAFO: Cumplirá las obligaciones no contempladas en el presente contrato al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales.
3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	Además de las obligaciones usuales en este tipo de Contratos, el Municipio tendrá las siguientes: **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 veintisiete (27) días y dos (02) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin superar la presente vigencia fiscal.
3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Nátaga.
4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: *"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.*	

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

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."

Por lo anterior, y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del objeto, se considera que la modalidad de selección que se debe adelantar es la de CONTRATACIÓN DIRECTA, definida en el artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

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, encontramos 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 vigencias 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.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

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 Para todos los efectos legales, fiscales y tributarios, las partes convienen que el valor del presente contrato se establece en la suma de: **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($19.250.000) 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: Tres (3) pagos por el valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($6.416.666) M/TCE pagaderos mes vencido**. PARÁGRAFO PRIMERO. -** En todo caso, el acta final se cancelará una vez **EL CONTRATISTA** entregue al municipio de Nátaga - Huila, con aprobación del supervisor: **a)** El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato, acompañada de los respectivos soportes. **b)** Acta de terminación con sus correspondientes anexos (Informes sobre el pago de seguridad social, entre otros, si aplica).

5.4. Respaldo presupuestal.

El municipio de Nátaga - Huila, en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada, asignaron un presupuesto de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($19.250.000) M/CTE** Según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal -C.D.P.- número 20260000486 del 22 de septiembre de 2026.

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 artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se requiere:

- **Idoneidad:** Persona natural, profesional en ingeniería civil con Especialización Gerencia de Proyectos y aguas y saneamiento ambiental, idónea en el desarrollo de actividades profesionales, con experiencia suficiente para la realización del objeto contractual.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

- **Experiencia:** Experiencia general relacionada con asuntos de administración pública, para realizar trabajos relacionados con el objeto de trabajo, con más de un (01) año de experiencia en actividades similares.

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. Carta de presentación de la oferta y/o propuesta
2. Formato Único de Hoja de vida del SIGEP debidamente diligenciado, firmado y actualizado y revisada por el jefe de personal o quien haga sus veces
3. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
4. Fotocopia legible del documento de identificación (Persona Natural / del Rep. Legal de la Persona Jurídica)
5. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una vigencia no superior a 30 días calendario (Persona jurídica)
6. Fotocopia legible de la libreta militar (Varón menor de 50 años)
7. Fotocopia legible del RUT actualizado menor a 30 días (actividad económica)
8. CONSULTA DE ESTADO DE CUENTA EN EL SIMIT- Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito (SI FUERA EL CASO) (CONDUCTORES)
9. CONSULTA DE ANTECEDENTE EN EL RUNT – Registro único nacional de Tránsito (SI FUERA EL CASO) (CONDUCTORES)
10. CERTIFICADO DE ALTURAS (SI FUERA EL CASO) (CONDUCTORES)
11. FOTOCOPIA DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN (SI FUERA EL CASO) (CONDUCTORES)
12. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) (PN/del RL de la PJ y PJ)
13. Certificado de antecedente disciplinarios (Procuraduría) (PN/del RL de la PJ y PJ)
14. Certificado de antecedentes judiciales (Policía) (PN)
15. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC
16. Certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.
17. Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 del 2018) En el espacio de entidad consultante se debe escribir, (Alcaldía de la Nátaga), y el Nit. es: 800.095.770-2

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

18. Constancia de libreta militar cuando se encuentre en trámite para jóvenes de 18 a 28 años de edad (Actualizado)
19. Certificación de afiliación al régimen de salud (EPS) como independiente
20. Certificación de afiliación al régimen de pensión (AFP) como independiente
21. Certificado de aptitud laboral (De acuerdo a matriz de exámenes ocupacionales, en cumplimiento al Decreto 723/2013 y Decreto Único Reglamentario 1072/2015)
22. Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de Intereses SIGEP (Ley 2013 de 2019)
23. Certificación Bancaria del contratista
24. Tarjeta Profesional (Si Aplica)
25. Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por el órgano competente (Si Aplica)
26. Certificado de antecedentes disciplinarios profesional (Si Aplica)
27. Soportes documentales de la formación académica y/o profesional
28. Soportes documentales de experiencia específica
29. Compromiso Anticorrupción (Actualizado)
30. Paz y salvo Municipal
31. Certificado SOAT, Paz y salvo RUNT, copia de licencia de conducción, cuando aplique

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 de 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 riesgo	Categoría	Aquién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			
													probabilidad	impacto	valoración de riesgo	categoría

1	**Específico**	**Interno**	**Ejecución**	**Operacional**	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el Interventor.	Impacto negativo en el logro de los objetivos pretendidos a través del cronograma de Actividades.	**Posible**	**Mayor**	**Alto**	**Alto**	**El contratista**	Definición de parámetros claros de entendimiento entre las partes, en cuanto a las necesidades de la entidad, de modo que el contratista lo tenga claro al momento de ejecutar sus actividades. En consecuencia se da una declaratoria de incumplimiento.	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo bajo**
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.		**Persona Responsable**	**Fecha estimada en**	**Fecha estimada en**	**Monitoreo y Revisión**

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

	Afecta la ejecución del contrato?	por implementar el tratamiento	que se inicia el tratamiento	que se completa el tratamiento	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*" (…) (Sic).

Por lo que, entendiendo el objeto del contrato, así como el plazo y la forma de pago, no se requerirán garantías dado 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 20º del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 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.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

10.SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será adelantada por el titular de la SECRETARIA DE PLANEACIÓN, OBRAS, DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO.

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 presente contrato, el municipio de Nátaga establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección debe corresponder a un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

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 DE PLANEACIÓN, OBRAS, DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO.	LINA XIOMARA SANTOFIMIO	

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Planeacion.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

Proyectó: «NOMBRE_DEL_SUPERVISOR»-«CARGO_»	**Revisó:** ACS ASESORES CONSULTORES S.A.S- *ASESOR JURIDICO*	**Aprobó:** *JOSÉ ADELMO LIÉVANO YUCUMA – ALCALDE MUNICIPAL*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**