CIUDAD	FECHA	DIA	MES	AÑO
PAMPLONITA – NORTE DE SANTANDER	21 DE OCTUBRE DE 2026			
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA			
MODALIDAD:	CONTRATACION DIRECTA			
BPIN:	0			

Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 25, numeral 7° de la Ley 80/93 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 con remisión al Artículo 20 Decreto 1510 de 2013, y a fin de adelantar el proceso de Contratación Directa cuyo **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA NS",** se realiza el presente análisis de conveniencia y oportunidad, el cual es parte integral del proceso de contratación y una herramienta de diagnóstico inicial antes de la realización del proyecto.

I. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

1.1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Secretaría de Planeación e Infraestructura del municipio de Pamplonita, Norte de Santander, en desarrollo de sus competencias y responsabilidades relacionadas con la planificación territorial, la formulación y gestión de proyectos y el seguimiento a las obras de infraestructura municipal, requiere contar con apoyo para el desarrollo oportuno de las actividades técnicas y documentales propias de su gestión.

En cumplimiento de dichas funciones, la dependencia adelanta actividades que comprenden la recopilación y análisis de información en campo, la elaboración de insumos e informes técnicos, la formulación y estructuración de proyectos de infraestructura, la preparación y revisión de documentos precontractuales, así como el apoyo documental requerido durante las etapas de ejecución y seguimiento de los contratos. De igual manera, debe atender solicitudes ciudadanas y requerimientos que demandan análisis técnico en asuntos relacionados con la infraestructura y la planeación municipal, además de participar en espacios de coordinación y socialización con la comunidad, las veedurías y los contratistas.

El desarrollo simultáneo de estas actividades exige disponibilidad de apoyo operativo y técnico que contribuya a la organización, preparación y consolidación de la información, la elaboración de documentos y el seguimiento de los asuntos a cargo de la Secretaría, sin sustituir las competencias ni las responsabilidades de los servidores públicos encargados de la dirección, supervisión y toma de decisiones de la dependencia.

En consecuencia, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, facilitar el desarrollo de las actividades asociadas a la formulación y seguimiento de proyectos y contribuir a la atención oportuna de los requerimientos propios de la dependencia, en concordancia con las necesidades institucionales del municipio.

1.2 FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

La necesidad expuesta anteriormente se puede satisfacer mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión de carácter temporal con una persona natural o jurídica que tenga las condiciones de idoneidad, capacidad y formación para la ejecución del objeto contractual señalado y que supla la necesidad expuesta.

II. FUNCIONES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

1. Liderar y orientar, bajo las directrices del alcalde la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de la respectiva dependencia.
2. Dirigir y coordinar el diseño, elaboración, presentación, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo del Municipio, con el fin de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que le hayan sido asignadas por la Constitución y la ley a la entidad territorial
3. Asesorar a las demás dependencias de la administración municipal en la formulación, elaboración y presentación de los programas y proyectos para ejecutar el Plan de Desarrollo Municipal, generando una cultura de Planeación.
4. Elaborar los estudios y análisis orientados a establecer los convenios y alianzas estratégicas que deba realizar el Municipio con entes públicos y privados del orden nacional, departamental y municipal, con miras a obtener beneficios para la comunidad en costos, calidad y mejoramiento de orden técnico.
5. Dirigir, administrar y controlar el banco municipal de programas y proyectos, asesorar y asistir técnicamente a los funcionarios de la Administración municipal y a la comunidad en general, en la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión para priorizar acciones, viabilizar proyectos y racionalizar el gasto.
6. Elaborar, en coordinación con las dependencias competentes, el anteproyecto de presupuesto de inversión y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General del Municipio.
7. Consolidar y presentar al alcalde la información sobre resultados de la gestión interna para la toma de decisiones y la formulación e implementación de políticas y estrategias.
8. Liderar, asesorar y consolidar la rendición de cuentas a la ciudadanía que debe realizar el Alcalde Municipal en los términos y condiciones legales vigentes sobre la materia.
9. Coordinar la implementación, operatividad y mantenimiento del Modelo integrado de Planeación y Gestión-MIPG, conformado por MECI- CALIDAD, SG-SST y su armonización y articulación con el Modelo Estándar de Control Interno.
10. Cumplir con la implementación y la medición de los indicadores que permitan evaluar la gestión de la Entidad y asistir a las dependencias en su implementación.
11. Procesar, organizar y actualizar la información requerida para el ordenamiento territorial y el desarrollo de trámites internos y externos relacionados con urbanismo y estratificación, con el fin de prestar un servicio oportuno a la comunidad y expedición de las licencias de construcción respectivas.
12. Tramitar las solicitudes y expedir las licencias urbanísticas en todas sus modalidades.

13. Liderar la política pública municipal para la formulación, de los proyectos y programas en materia de vivienda de interés social conforme a las normas vigentes y las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal.
14. Dirigir, coordinar e impulsar las acciones administrativas relacionadas con el Ordenamiento Territorial (OT), con el fin de planificar los usos del territorio y la orientación de los procesos de ocupación del mismo y hacer efectiva la participación del Consejo Territorial de Planeación Municipal.
15. Direccionar la formulación de políticas urbanas ajustadas a la realidad observada, de tal manera que permitan la legislación y ordenamiento urbanístico del municipio de acuerdo con el Esquema Básico de Ordenamiento Territorial.
16. Administrar y operar el sistema de selección de usuarios de la base de datos del SISBEN, siguiendo los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación, con el fin de obtener la clasificación socioeconómica de la población del municipio y focalizar el gasto público social.
17. Coadyuvar con el seguimiento a la administración de la base de datos del SISBEN, a fin de obtener la información veraz y oportuna para propender el acceso a los programas de la población más vulnerable del Municipio.
18. Administrar y actualizar la base de datos del estudio de estratificación socioeconómica del municipio, para su adopción, modificación, ajuste e implementación, de acuerdo a la normatividad vigentes; con el fin de contar con una herramienta de planeación que coadyuve al cobro de los servicios por parte de las empresas de servicios públicos. 1
19. Liderar el control urbanístico dentro del municipio en cumplimiento del ordenamiento territorial.
20. Liderar la actualización del inventario de bienes inmuebles del municipio.
21. Realizar las acciones encaminadas al seguimiento, control y evaluación del servicio de alumbrado público en el Municipio.
22. Coordinar la organización, preservación y control del archivo de Gestión de la dependencia y autorizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y normas complementarias.
23. Elaborar de manera oportuna los diferentes informes, que, de acuerdo con las funciones de la dependencia, debe presentar la Alcaldía ante los organismos de Control y otras entidades, así como la remisión oportuna de éstos a la dependencia responsable de su consolidación.
24. Elaborar los proyectos de inversión propios de la dependencia y hacerle el respectivo seguimiento, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo.
25. Realizar Supervisión a Contratos y/o convenios que suscriba el Municipio de Pamplonita en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.
26. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios a su cargo en carrera administrativa y en periodo de prueba a su cargo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y las directrices de la CNSC.
27. Planear, Programar y ejecutar los planes y proyectos de rehabilitación de la malla vial del municipio.
28. Evaluar las necesidades de infraestructura para diseñar los programas de ejecución de obras que la comunidad requiere.
29. Ejecutar las obras de infraestructura física de los sectores vial, educativo, saneamiento básico, energético, salud, equipamiento del municipio y demás sectores en los que deba intervenir el Municipio en cumplimiento de sus competencias y en beneficio de la comunidad de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo.
30. Priorizar las obras de infraestructura identificadas en el plan de desarrollo municipal conforme a los recursos disponibles y necesidades de la comunidad.
31. Construir, ampliar y mantener la infraestructura de las dependencias de la Administración Municipal y demás bienes inmuebles e infraestructura de propiedad del Municipio conforme a las necesidades de estas.
32. Realizar la ejecución del mantenimiento de la infraestructura física de los sectores vial, educativo, saneamiento básico, energético, salud, equipamiento del municipio y de toda la infraestructura de propiedad del Municipio.

33. Realizar la ejecución del mantenimiento de la infraestructura física de los sectores vial, educativo, saneamiento básico, energético, salud, equipamiento del municipio y de toda la infraestructura de propiedad del Municipio.
34. Identificar las necesidades insatisfechas de obras y servicios públicos de la población urbana y rural del Municipio, con el propósito de planear y ejecutar las obras necesarias para satisfacer dichas necesidades conforme la disponibilidad de recursos.
35. Liderar la ejecución de los proyectos y programas en materia de vivienda formulados por la administración municipal, de conformidad con las normas legales vigentes y las metas previstas en el plan de desarrollo, e interactuar en los programas de vivienda del orden departamental y nacional.
36. Realizar la programación de los diferentes proyectos de infraestructura física basados en las necesidades de la comunidad y el plan de desarrollo e intervenir en las etapas precontractual y contractual de los proyectos a ejecutar.
37. Efectuar análisis de las necesidades de infraestructura en agua potable, saneamiento básico y servicios básicos para las comunidades del Municipio.
38. Garantizar la operación de los inmuebles e infraestructura del Municipio que tenga relación con las funciones y procesos de la dependencia.
39. Identificar, prevenir y atender los desastres que puedan ocurrir en la jurisdicción del Municipio priorizando y tomando acciones que conduzcan a la prevención y control adecuando en las aéreas urbanas y rurales en zonas de alto riesgo.
40. Colaborarle a los diversos visitantes o usuarios que ingresen al Administración Municipal, dándoles la información requerida de manera oportuna de conformidad con los procedimientos establecidos en la Alcaldía.
41. Mostrar en todo momento disposición de diligencia y cordialidad, tanto con el personal interno como externo a la administración.
42. Asistir a las diferentes jornadas de capacitación que se programe por el área de Talento Humano.
43. Tramitar comunicaciones y documentos oficiales de la Administración Municipal, de forma oportuna según los requerimientos establecidos por el MIPG – Calidad.
44. Asistir y participar activamente en las reuniones de Grupo de Mejoramiento del Proceso.
45. Desarrollar oportunamente las actividades propias del MIPG conformado MECI-Calidad SG-SST.
46. Acatar y fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol, las directrices y criterios adoptados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.
47. Recibir, tramitar y responder oportunamente las PQRDS recibidas de la ciudadanía y partes interesas en el proceso, permitiendo registrar, clasificar o redireccionar al competente y realizar seguimiento con el fin de lograr la efectividad en la prestación de los servicios a los usuarios.
48. Apoyar y cumplir diligentemente las actividades relacionadas con el Gobierno Digital para el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación TIC.
49. Organizar y transferir los documentos del archivo de gestión al archivo central según el tiempo establecido en las Tablas de Retención Documental y de acuerdo al plan de transferencias establecido por el proceso de Gestión Documental.
50. Organizar los archivos y documentos del proceso, mantenerlos actualizados y responder por su custodia y cuidado.
51. Responder por el inventario y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo
52. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al desarrollo de su dependencia."

III. NO EXISTENCIA DE PERSONAL

En la Alcaldía Municipal de Pamplonita no existe personal de planta con el perfil académico ni que desarrolle las actividades que se relacionan a continuación

NO. DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL ACADÉMICO	OBJETO
01	TECNICO EN TOPOGRAFIA - TECNOLOGO EN GESTION Y CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES - CON TARJETA PROFESIONAL	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA NS"**

IV. CODIGO UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:
Tabla 1 – Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC		SEGMENTO		FAMILIA		CLASE
80111600	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11	Servicios de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal

V. OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA NS"

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Realizar visitas de campo para la recolección de información que sirva como insumo y diagnóstico en la formulación de proyectos de infraestructura.
2. Elaborar los informes técnicos de seguimiento a las obras de infraestructura en ejecución, así como los insumos técnicos requeridos para la formulación de nuevos proyectos.
3. Apoyo en la estructuración y revisión de los documentos precontractuales de los procesos de infraestructura de la Secretaría, tales como estudios previos, estudios del sector, especificaciones técnicas, presupuestos y análisis de precios unitarios (APU).
4. Apoyo en la proyección de respuestas técnicas de fondo a las peticiones y solicitudes que, por su complejidad en materia de infraestructura o planeación, requieran análisis y sustento profesional especializado.
5. Proyectar las actas de comité, modificación, imprevistos y recibo parcial o final de obra que se requieran dentro

de la ejecución contractual.
6. Proyectar los documentos derivados de los diferentes procesos que adelanta la secretaría de planeación.
7. Apoyar la formulación de proyectos que se desarrollen en la secretaría, incluidos los que se deriven de convocatorias públicas.
8. Apoyar técnicamente las jornadas de socialización y los comités que se adelanten con la comunidad, las veedurías y los contratistas en el marco de los proyectos de infraestructura de la dependencia.
9. Cumplir las demás obligaciones que el supervisor del contrato le indique, siempre que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.

VI. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

Por la naturaleza del objeto a contratar, el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que regula la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De acuerdo con la citada disposición, las entidades estatales pueden contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que se verifique la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, técnica, operativa, asistencial o administrativa, distintos a los servicios de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones propias de la entidad estatal y que contribuyen al desarrollo de su gestión administrativa, misional e institucional.

En el presente caso, el objeto contractual se enmarca dentro de las actividades propias de los servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en tanto permite apoyar y fortalecer el cumplimiento de las funciones de la entidad, sin que dichas actividades correspondan a funciones permanentes del personal de planta ni impliquen la creación de una relación laboral.

En consecuencia, resulta procedente acudir a la modalidad de contratación directa, conforme a la normativa vigente.

VII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

- ✔ Estudio de Precios: Por la naturaleza del objeto y la modalidad de contratación no es obligatoria la realización de estudio de precios, sin embargo, se tuvo en cuenta contrataciones de vigencias anteriores y contrataciones similares que se encuentran publicadas en el Secop para determinar el valor del servicio a proveer.
- ✔ Presupuesto Oficial. El estudio de precios que se ajustan a los precios del mercado, da como resultado el siguiente presupuesto oficial: **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($5.800.000) M/CTE**

- ✔ Confortación Financiera. Existe viabilidad financiera para adelantar el proceso contractual según disponibilidad**: 10 102002 DEL 20 DE OCTUBRE DE 2026**

- ✔ Forma de Pago: **ACTAS PARCIALES**, previo cumplimiento de los requisitos legales y certificación de cumplimiento del Supervisor del Contrato y pago de seguridad social en salud y pensiones y ARL

- ✔ Duración: **DOS (02) MESES**

VIII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo a lo estipulado en el Articulo Decreto 2.2.1.2.4.8 del Decreto 1082 de 2015 con remisión al 80 del Decreto 1510 de 2013 la experiencia, idoneidad y capacidad requerida para ejecutar el presente contrato es:

- ✔ **CAPACIDAD**: Debe ser Persona Natural que no se encuentre incurso en las inhabilidades ni incompatibilidades de ley.

- ✔ **EXPERIENCIA: CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA**

- ✔ **IDONEIDAD:** APOYO SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

IX ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Aquien se le asigna	Descripción (que pueda pasar y si es posible, como puede pasar)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad
1	Especif	Exter	Ejecuc	Regula	Contra	Demoras en la toma de decisiones para ejecutar el contrato	Retrasos y/o incumplimiento del cronograma establecido Incumplimiento de las funciones de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.	3

	ico	na	ión	torio	tista			
2	Específico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Interna y Contratista	Incumplir con el pago de los salarios establecidos en el contrato y pago de las obligaciones laborales.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del contrato. Cambios en el valor del contrato o riesgo presupuestal Genera riesgos inesperados que pueden afectar el proceso contractual. No presentar los documentos necesarios para el trámite de los pagos, genera retrasos en los pagos por parte de la entidad. Genera desequilibrio económico, presupuestal y financiero.	3
3	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Accidentes y/o enfermedades en la ejecución del contrato	Enfermedades que impidan la ejecución del contrato de manera parcial. Ocurre en el cumplimiento del objeto de la convocatoria, sufra un accidente, daños a su integridad, física, mental o moral. Cambios en la contratación dependiendo de los accidentes, daños a la integridad física, mental o moral que ocurran en el desarrollo del contrato	2
4	Específico	Externa	Financieros	Operacional	Contratista	Extensión del plazo	Provoca situaciones de aumento de ejecución del plazo del contrato por causas no imputables a las partes	3

X. GARANTIAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad analizó los riesgos asociados al presente contrato y concluyó que, atendiendo su naturaleza, cuantía, forma de pago y

mecanismos de supervisión, no resulta necesario exigir la constitución de garantía única de cumplimiento, sin perjuicio de la responsabilidad contractual del contratista frente al cumplimiento de las obligaciones asumidas.

XI. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ES COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso no está cobijado por un acuerdo comercial.

XII. SUPERVISION

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través del **Supervisor designado**, o quien haga sus veces, quien será el encargado de verificar el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas y los productos o actividades desarrolladas por el contratista.
El Supervisor podrá, en cualquier momento, solicitar al contratista los informes, documentos y soportes que considere necesarios para verificar el adecuado desarrollo de las actividades contratadas, así como impartir instrucciones orientadas a garantizar el cumplimiento oportuno, eficiente y conforme a la normatividad vigente del objeto del contrato.

El contratista deberá acatar las instrucciones que le sean impartidas por escrito por el Supervisor. En caso de no estar de acuerdo con alguna instrucción, deberá manifestarlo de manera motivada y por escrito al Supervisor, con copia a la Entidad, antes de proceder a su ejecución.

Cuando el Supervisor evidencie incumplimientos en la ejecución del contrato, deberá dejar constancia escrita de las situaciones presentadas, señalando de manera clara las obligaciones incumplidas y requiriendo al contratista para que adopte las medidas correctivas correspondientes dentro del plazo que se indique.

El Supervisor será responsable de realizar el seguimiento administrativo, técnico y financiero del contrato, así como de emitir los conceptos necesarios para efectos de pagos, modificaciones, suspensiones, prórrogas o terminación del mismo, de conformidad con la normatividad vigente y los documentos contractuales.

XIII. REFLEXION- ANALISIS DEL SECTOR

El artículo 2, numeral 4, de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, autoriza a las Entidades Estatales a contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que acredite la capacidad e idoneidad para ejecutar el objeto contractual. La norma distingue dos tipos de servicios: (i) los **servicios profesionales**, de naturaleza intelectual, relacionados con funciones propias de la entidad y que requieren título profesional, y (ii) los **servicios de apoyo a la gestión**, de carácter operativo, administrativo, logístico o asistencial, que no implican el ejercicio de una profesión liberal pero sí exigen conocimiento técnico o experiencia específica.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe realizar el análisis del sector como parte de los estudios previos, con independencia de la modalidad de selección. En consecuencia, se presenta a continuación el análisis correspondiente.

Análisis de la oferta

El mercado regional y local cuenta con una oferta de personas naturales que prestan servicios de apoyo a la gestión en entidades públicas del orden municipal y departamental. No obstante, tratándose de un municipio de categoría 6 como Pamplonita, la disponibilidad de personal calificado se reduce significativamente frente a la de ciudades capitales o municipios de mayor categoría, debido a factores como la ubicación geográfica, la limitada conectividad, los costos de desplazamiento y el presupuesto disponible para honorarios.

La determinación del perfil del contratista se fundamenta en la verificación de su **idoneidad, experiencia y capacidad** para ejecutar el objeto contractual, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad ha verificado que la persona propuesta acredita:

- Formación académica y/o técnica relacionada con el objeto contractual
- Experiencia certificada en actividades similares
- Conocimiento del territorio, de la administración municipal y de las funciones propias del área
- Disponibilidad inmediata para iniciar la ejecución

Estas condiciones, valoradas en conjunto, permiten concluir que el contratista propuesto es **idóneo** para ejecutar el objeto contractual y que su perfil no es fácilmente sustituible en el mercado local a los honorarios ofrecidos.

Análisis económico

Los honorarios propuestos se determinaron con base en los siguientes criterios:

Criterio	Descripción
Valor de mercado	Rango de honorarios pagados en municipios de categoría similar de la región para perfiles equivalentes
Experiencia del contratista	Los años de experiencia y la especificidad del conocimiento requerido justifican ubicarse dentro del rango de mercado
Dedicación requerida	La carga operativa y la intensidad horaria estimada para el cumplimiento de las actividades contractuales
Disponibilidad presupuestal	El valor se ajusta al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Entidad

El valor mensual propuesto **no excede los precios de mercado** para el perfil contratado y guarda proporción con la naturaleza, la duración y la intensidad de las actividades a ejecutar.

Marco normativo aplicable

Norma	Disposición
Ley 80 de 1993, Arts. 25 y 26	Principios de economía, responsabilidad y selección objetiva
Ley 1150 de 2007, Art. 2, num. 4	Contratación directa — servicios profesionales y de apoyo a la gestión
Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.4.1	Acto administrativo de justificación de la contratación directa
Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.4.9	Requisitos de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión — verificación de idoneidad
Decreto 1082 de 2015, Arts. 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2	Obligatoriedad y contenido del análisis del sector
Ley 1474 de 2011	Supervisión contractual y facultades del supervisor

La jurisprudencia del Consejo de Estado ha reiterado que la contratación directa no es una facultad discrecional absoluta sino una modalidad excepcional que exige acreditar las condiciones de idoneidad, experiencia y capacidad del contratista, y que el contrato de prestación de servicios tiene carácter temporal y no puede desnaturalizarse en una relación laboral encubierta (SUJ-025-CE-S3-2021).

Lineamientos de Colombia Compra Eficiente

Conforme a la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (G-EES, versión vigente) de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector para procesos de contratación directa de servicios de apoyo a la gestión debe considerar:

- La disponibilidad real de oferentes en el mercado local y regional
- La naturaleza del servicio (profesional o de apoyo a la gestión)
- La razonabilidad de los honorarios frente al perfil y las condiciones del mercado
- La inexistencia de condiciones restrictivas que limiten la libre contratación

Conclusión

El mercado regional ofrece condiciones suficientes para la contratación del servicio requerido. La Entidad ha verificado la idoneidad y experiencia del contratista propuesto, los honorarios son

razonables y se ajustan a los precios del mercado para el perfil contratado, y se garantiza el cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal. En consecuencia, es procedente adelantar la contratación bajo la modalidad directa.

Atentamente,

JUAN DIEGO CORTES ECHAVEZ
SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

Proyecto: Andres Palencia/Asesor Jurídico Externo