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

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**OFICINA ASESORA JURÍDICA**					
FECHA	**OCTUBRE 2026**					
OBJETO	**"FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA A TRAVES DE LA PRESTACIÓN DE APOYO JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA"**					
PRESUPUESTO ASIGNADO	**OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS ($8.190.000) 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, Título 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	**80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL**					
TIPO DE CONTRATO	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES***					

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:

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 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 Articulo 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

En cumplimiento a los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política, que señala entre los fines del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos en la Constitución, así como lo dispuesto en el artículo 3° del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que señala que, a través de la contratación estatal, las entidades territoriales buscan el cumplimiento de los fines esenciales del estado y los particulares colaboran armónicamente con las entidades estatales para la consecución de dichos fines, cumpliendo una función social que, como tal, implica obligaciones, disposiciones que se encuentran intrínsecamente relacionadas con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, en cuanto señala que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollan en cumplimiento a los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

El municipio de la Plata Huila, debe velar por una correcta ejecución de sus procedimientos de gestión contractual, proceso que infiere de manera directa en la efectividad y eficiencia de Entidad, puesto que mediante la implementación de

procedimientos contractuales idóneos, se logra la consecución de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Municipal de La Plata, para el periodo 2024 – 2027- GESTIONEMOS PROGRESO, y se mejora así la calidad en la prestación de los servicios, como quiera que se busca implementar estándares elevados de eficiencia en procura del constante mejoramiento de la labor del Municipio, encaminado al fortalecimiento de la misión institucional.

Ahora bien, la Oficina Asesora Jurídica actúa como el eje orientador de la legalidad contractual del Municipio, teniendo a su cargo la revisión, estructuración y seguimiento de los procesos en sus distintas modalidades de selección (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa), los cuales tienen su origen desde la revisión de los documentos y requisitos requeridos en la etapa precontractual hasta la etapa post contractual; todos ellos derivados de la obligación de programar y ejecutar procesos de adquisición de bienes, servicios u obras, lo cual representa una carga de trabajo considerable que demanda el apoyo jurídico para suplir las necesidades contractuales; en suma, la necesidad de brindar asesoría y acompañamiento jurídico a las diferentes dependencias y/o secretarias de la Administración Municipal, mediante la emisión de conceptos y la interpretación normativa vigente. Ello con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales de la Entidad.

Aunado a lo anterior, el desarrollo de las compras y la contratación pública exige que todas las entidades, definan una política específica de gestión y desempeño institucional que establezca sus lineamientos, procesos y procedimientos. Todo lo anterior, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los fines que rigen la función administrativa y al logro de los cometidos misionales de cada una de las entidades, a través de la ejecución de obras o adquisición de bienes o servicios. Para ello, es un imperativo en su actuar precontractual, contractual y post contractual, el estricto cumplimiento de los términos y/o etapas previstas por el legislador y por las autoridades que tienen competencia de reglamentación, así como las prescripciones que originan los organismos de control.

En el mismo sentido, la Constitución Política (artículo 209) y la Ley 80 de 1993 establece los principios que informan las actuaciones contractuales de las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación, con arreglo a la transparencia, economía y responsabilidad; de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa (artículo 23). Estas disposiciones, en la actualidad, se han complementado con principios jurisprudenciales como el de la planeación, el de la administración y, por supuesto, los principios de la gestión fiscal.

El Municipio de La Plata, en aras de dar cumplimiento a las múltiples obligaciones señaladas por la Ley, requiere de un adecuado y eficaz servicio de apoyo integral, con énfasis en lo precontractual, que garantice la aplicación estricta de las normas y la aplicación de las diferentes acciones a que haya lugar. Para tal efecto, y luego de analizadas las responsabilidades y las obligaciones que le surgen a esta dependencia, se hace necesario contar con un equipo de abogados que permita afrontar las situaciones jurídicas que se presentan derivadas de cada proceso precontractual y contractual que conllevan a blindar a la Entidad de cualquier daño antijuridico.

Es menester precisar que si bien, la Oficina Asesora Jurídica cuenta con profesionales en derecho dentro de la dependencia, los mismos son insuficientes para atender las necesidades de la misma, debido a la masiva carga laboral, derivada de las

diferentes actuaciones que tienen a cargo dentro de los procesos precontractuales y contractuales del municipio, y que los mismos además, no tienden solo a resolver las necesidades de la Oficina Asesora Jurídica sino que muchas veces, se extiende a brindar acompañamiento a las diferentes dependencias y secretarias de la administración del Municipio. Lo anterior, denota una exigencia considerable en cuanto al tiempo y la calidad del trabajo realizado, lo que requiere de una atención meticulosa para evitar la ocurrencia de daños antijuridicos. Las complejidades inherentes a la gestión de esta carga laboral, junto con la necesidad de cumplir con los principios de transparencia, eficiencia y legalidad que rigen la contratación pública, hacen evidente la necesidad de contar con un abogado para el apoyo y gestión en la estructuración de los procesos precontractuales y contractuales, como en la implementación y cumplimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Por ende, para lograr el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica y garantizar el desarrollo de lo establecido en las diferentes normas aplicables a la contratación pública de las que se destaca la Constitución Política, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2160 de 2021, Ley 2195 de 2022, Decreto 1082 del 2015, Decreto 092 del 2017, entre otras. Así como lo establecido en el capítulo 2 del Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993) en la adecuada aplicación de los principios que debe observarse en las diferentes etapas de la contratación estatal, así como también lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de La Plata Huila, el cual tiene como fin la reglamentación de temas administrativos en el manejo de todos los procedimientos de selección establecidos en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, haciéndose necesario que la entidad cuente con un profesional del derecho que brinde apoyo en materia de contratación, con el fin de hacer eficiente y dar celeridad a los procesos contractuales, así como a los procesos de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento adelantados por la Oficina Asesora Jurídica y, de este modo suplir en forma ágil las necesidades que se pretendan, de tal manera que no se paralice la gestión de la administración municipal.

Toda vez que la trascendencia de dichas funciones, la capacidad operativa del personal de planta adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, y los contratados por prestación de servicios resultan objetivamente insuficiente para asumir el volumen sustancial de procesos y la constante demanda de asistencia legal. Esta limitación física y técnica expone a la Entidad a eventuales riesgos de gestión o hallazgos por extemporaneidad y posibles daños antijurídicos. Por tanto, se hace indispensable contar con el soporte temporal de profesional(es) del derecho con la idoneidad y experiencia requeridas para asegurar el flujo ágil y ajustado a derecho de la contratación municipal.

En consecuencia, el Municipio de La Plata, debe velar por la correcta ejecución de los procedimientos de gestión contractual, proceso que incide de manera directa en la efectividad y eficiencia de la entidad, en tanto implica la implementación de procedimientos contractuales idóneos que conlleven al alcance efectivo de las metas y la mejora de la calidad de la administración central. Lo anterior, en articulación de lo plasmado en el Plan de Desarrollo Municipal “Gestionemos”, y en procura del mejoramiento continuo de la labor municipal.

En este sentido, dichas acciones coadyuvan de manera sustancial al cumplimiento del programa denominado “FORTALECIMIENTO DE PROCESOS INSTITUCIONALES Y APOYO TÉCNICO PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL

MUNICIPIO DE LA PLATA", con código BPIN 202500000038957, permitiendo así que la Administración Municipal satisfaga la necesidad de brindar el apoyo y fortalecimiento requeridos para los procesos de gestión contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere garantizar la adecuada ejecución de los procesos contractuales en las diferentes modalidades de contratación estatal, al brindar apoyo al asesor jurídico de la entidad en lo concerniente a la parte correspondiente y solicitada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, como el acompañamiento a las diferentes dependencias y secretarias de la administración del Municipio, mediante la interpretación normativa y coordinación de la parte contractual del ente territorial en relación al direccionamiento establecido por los demás asesores jurídicos, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento, por lo cual es indispensable contar temporalmente con los servicios profesionales de una persona que cuente con la idoneidad necesaria para suplir la necesidad contractual .

Así las cosas, ya dentro de La Administración municipal y para lo que interesa al presente proceso de contratación, se tiene que la Oficina Asesora Jurídica, se encuentra encargada de originar y coordinar las acciones encaminadas a apoyar los procesos contractuales que debe adelantar la administración municipal con el fin de dar solución a las necesidades presentadas en todas y cada una de las dependencias, así como apoyar los programas, proyectos y actividades de la administración municipal para el cumplimiento de la misión institucional, encontrando como fin primordial para el cumplimiento de los cometidos de orden institucional, así como también la publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de contratación estatal (SECOP II).

Alcaldía Municipal LA PLATA HUILA

Es menester precisar que, la necesidad de la presente actuación contractual es pertinente por cuanto el número de profesionales universitarios y personal de planta destinado para cumplir dichas tareas resulta insuficiente para tramitar, proyectar y adelantar las actuaciones correspondientes en temas de contratación pública y procesos de carácter administrativo.

Corolario a lo anterior, se prevé que la presente actuación contractual, fortalezca la gestión contractual de la entidad, brindando el acompañamiento jurídico para el buen y correcto funcionamiento de La Oficina Asesora Jurídica y de las diferentes dependencias y secretarias adscritas al Municipio de La Plata, Huila, a las cuales se les realiza un acompañamiento jurídico, por tanto, resulta necesario del personal idóneo encargado de realizar la prestación del servicio que se requiera en temas de contratación y acompañamiento jurídico, con el fin de suplir las necesidades que requiere el Municipio y otorgar un servicio eficiente a la comunidad.

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 cual se hace necesaria la contratación directa de la persona natural y/o jurídica con idoneidad y experiencia para tal fin.

De los documentos presentados por YENNY LICETH SALAZAR RAMOS, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.081.405.422 expedida en la Plata Huila, 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.

Por esta razón en el banco de programas y proyectos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal se encuentra debidamente radicado el proyecto denominado: Fortalecimiento de procesos institucionales y apoyo técnico para la vigencia 2026 en el municipio de la Plata Huila – 202500000038957, código 4599. El mencionado proyecto tiene como propósito Fortalecer la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial.

Precisado lo anterior, la Secretaria de Gobierno expidió el día veintiséis (26) de octubre del 2026, el Certificado de Insuficiencia e Inexistencia de Personal N° 140.08-2078, a través del cual se certifica que, la capacidad del recurso humano no es suficiente y que, en razón a ello debe contratarse una persona para fortalecer la capacidad institucional de la Oficina Asesora Jurídica a través de la prestación de apoyo jurídico en la revisión, estructuración y gestión contractual del municipio de la Plata Huila.

2.4.- Ubicación de la presente contratación en el plan de desarrollo.

Que, en el banco de programas y proyecto del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de La Plata, se encuentra inscrito el proyecto que sustenta esta contratación, el cual, está encaminado a dar cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio de La Plata Huila, para el período 2024-2027 “GESTIONEMOS”, para lo cual, se estructuran en las siguientes dimensión, sectores y programas.

DIMENSIÓN	**GESTIONEMOS EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**		
SECTOR	**GOBIERNO TERRITORIAL**		
PROGRAMA	**4599 – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública**		
OBJETIVOS DEL PROGRAMA	Programa orientado a fortalecer la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial.		
CÓDIGO	**PRODUCTO**	**CÓDIGO**	**INDICADOR DE PRODUCTO**

4599031	Servicio de asistencia técnica	459903100	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente
ACTIVIDAD DEL PROYECTO:			
1.3: Brindar acompañamiento, apoyo y asesoría técnica para la transferencia de herramientas de gestión y conocimiento en políticas, planes, proyectos y programas. **OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS ($8.190.000) M/CTE.**			

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, bajo el consecutivo 813, para la vigencia 2026, 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	**"FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA A TRAVES DE LA PRESTACIÓN DE APOYO JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE LA PLATA 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.** 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 laborales. **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. **11.** Presentar paz y salvo del aplicativo EXTRANET, correspondiente a las PQRS cargadas a su usuario para la suscripción del acta de terminación. **12.** Cumplir con las obligaciones determinadas en el Decreto 723 de 2013, art. 16. Respecto al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales u art. Artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.
3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	**1.** Brindar apoyo en la oficina asesora jurídica para la revisión de los diferentes procesos contractuales que se surtan para la adquisición de bienes y servicios a través de las diferentes modalidades de selección. **2.** Apoyar la revisión y aprobación de los diferentes estudios previos en las modalidades de selección, así como también la estructuración en la Plataforma de SECOP II. **3.** Garantizar la proyección de invitaciones públicas, proyectos y pliegos definitivos y actuaciones de orden contractual de los procesos que le sean asignados en la oficina asesora jurídica. **4.** Brindar apoyo en la organización, realización de audiencias de subasta, audiencia de aclaración de pliegos y asignación de riesgos, y las demás que resulten necesaria en el marco de la gestión contractual, adicionalmente realizar la proyección del acta correspondiente. **5.** Brindar apoyo en la sustanciación y respuesta de las observaciones, así mismo la proyección de las diferentes actuaciones contractuales que se presenten en los procesos que le sean asignados. **6.** Garantizar la divulgación de información y de cursos en materia contractual que sean publicados en Pagina Web de la Agencia Nacional de Contratación Pública. **7.** Brindar apoyo jurídico en los posibles procesos que se enmarquen en imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento, cuando se requiera.

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 (02) MESES Y TRES (03) DÍAS CALENDARIOS,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin superar la presente vigencia fiscal.
3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN	La Administración municipal del Municipio de La Plata.

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".

Que el decreto 1068 de 2015 ***"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"***, en el artículo 2.8.4.4.5. *Condiciones para contratar la prestación de servicios*, indica:

> (…) *"Condiciones para contratar la prestación de servicios. 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.*
>
> *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, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*
>
> *Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe 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*

(Art. 3 Decreto 1737 de 1998, modificado por el art.1 del Decreto 2209 de 1998)" (…)

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 **OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS ($8.190.000) M/CTE.,** y los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato.

5.3. Forma de Pago.

Los Honorarios pactados para el presente contrato ascienden a la suma de **OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS ($8.190.000) M/CTE..,** El Municipio pagará a la Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, de la siguiente manera: **A-** Pagos mensualizados sobre la base de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) M/CTE.** y/o proporcional a los días ejecutados, liberando a favor del municipio la sumas que no se llegaren a ejecutar.

Parágrafo Primero. Los Pagos se realizarán, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación de la factura o documento equivalente, el informe correspondiente a las actividades realizadas, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

5.4. Respaldo presupuestal

El Municipio de La Plata Huila, en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada, asignaron un presupuesto de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($8.233.333) M/CTE..,** según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2026001591 del veintidós (22) de octubre de 2026, con rubro 2.3.2 denominado SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES, fuente 124304 denominado SGP-PROPOSITO GENERAL – LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORIAS. 4,5 y 6.

Para la presente actuación contractual solo se afectará el valor de **OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS ($8.190.000) M/CTE,** liberándose a favor del municipio las sumas que no se llegaren a ejecutar.

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, Profesional en Derecho con tarjeta profesional vigente

- **Experiencia:** Más de cuarenta (40) meses de experiencia profesional con entidades públicas y/o privadas

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 aptitud laboral

11. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas natural.
12. Paz y Salvo municipal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.
13. Copia de Certificados y/o documentos de Acreditación de la experiencia y estudios.
14. Formato Declaración Juramentada de Bienes de la Función Pública para personas natural
15. 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 éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta 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.

Éste 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 éste 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 éste 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	A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			
													probabilidad	impacto	valoración de .	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.	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 jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

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 Plata, 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 jefe de la Oficina Asesora Jurídica *y*/o su funcionario delegado

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
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	MAYRA NATALIA LOZANO SANCHEZ	