CIUDAD	FECHA	DIA	MES	AÑO
PAMPLONITA – NORTE DE SANTANDER	7 DE NOVIEMBRE DE 2026			
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	SECRETARIA DE GOBIERNO			
MODALIDAD:	CONTRATACION DIRECTA			
BPIN:	202400000005262			

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 "**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONVOCAR, ASISTIR Y CONSOLIDAR LOS PROCESOS DE DESARROLLO COMUNITARIO ORIENTADOS A LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL 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

El municipio de Pamplonita, Norte de Santander, reconoce la importancia de fortalecer los procesos de organización y participación comunitaria como mecanismos fundamentales para promover el desarrollo local, la integración de las comunidades y la articulación entre la ciudadanía y la Administración Municipal. En este contexto, las Juntas de Acción Comunal constituyen organizaciones fundamentales para representar los intereses de sus comunidades, promover iniciativas colectivas y contribuir a la identificación y solución de las necesidades de los diferentes sectores y veredas del municipio.

En virtud de lo anterior, se hace necesario fortalecer los procesos de acompañamiento, orientación y asistencia a las Juntas de Acción Comunal, mediante el desarrollo de actividades que contribuyan al ejercicio de sus funciones, la participación de sus integrantes, la formulación de iniciativas comunitarias y el fortalecimiento de sus capacidades organizativas. Asimismo, resulta importante promover espacios de encuentro, capacitación y diálogo entre los organismos comunales y la Administración Municipal, que permitan identificar necesidades, acompañar proyectos comunitarios y fomentar el trabajo asociativo en las diferentes veredas.

Por lo anterior, se requiere contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar y consolidar los procesos de desarrollo comunitario dirigidos a las Juntas de Acción Comunal del municipio de Pamplonita, Norte de Santander, mediante el acompañamiento y orientación a sus integrantes, el fortalecimiento de sus capacidades organizativas y la promoción de escenarios de participación y articulación comunitaria, contribuyendo al desarrollo de iniciativas que beneficien a las comunidades y al fortalecimiento de la organización comunal en el territorio.

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 GOBIERNO

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.Formular políticas en materia de seguridad, justicia, protección y promoción de derechos y libertades públicas y de gestión local y participación ciudadana, de conformidad con las competencias del municipio.
3.Diseñar y poner en consideración del alcalde las políticas, planes, programas de seguridad y orden público, desarrollo local y participación ciudadana tendientes a fortalecer la capacidad de gobierno del municipio.
4.Atender las relaciones con el Concejo Municipal en los asuntos que sean de su competencia, de conformidad con la legislación vigente y los lineamientos que señale el alcalde.
5.Garantizar la protección a las personas en sus derechos civiles y garantías sociales conforme a la constitución política y a las leyes.
6.Instruir a la fuerza pública en los asuntos que sean de su competencia para preservar el orden público en el territorio del municipio en materia de seguridad y justicia de conformidad con lo establecido en la ley.
7.Vigilar y hacer cumplir las normas de policía de conformidad con la ley.
8.Cooperar con las autoridades competentes para prevenir y conjurar calamidades públicas a fin de protección a la vida, honra y bienes de los ciudadanos.
9.Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre reglamentación de rifas, juegos, espectáculos y eventos en el municipio.
10.Promover la participación ciudadana en el Municipio.
11.Apoyar la realización de los comicios electorales con el fin de garantizar su normal desarrollo
12.Promover mecanismos de participación comunitaria con el objeto de desarrollar actividades de divulgación, capacitación, asesoría y asistencia técnica para consolidar procesos
13.Garantizar la recuperación, mantenimiento y conservación del espacio público con el fin de salvaguardar su uso, goce y disfrute
14.Diseñar, implementar y evaluar programas para la atención de la problemática de las personas desplazadas (víctimas) en virtud del conflicto armado conforme a las competencias del Municipio.
15.Diseñar, implementar y evaluar programas para la atención a las personas en estado de discapacidad, conforme a las competencias del Municipio.
16.Liderar la organización, convocatoria y ejecución de los diferentes comités existentes en la Alcaldía, realizando el debido seguimiento y evaluación, para garantizar su mantenimiento, continuidad y conservación de los soportes respectivos.
17.Colaborar, coordinar y planear con el alcalde, las autoridades civiles, militares y de policía lo relacionado con el mantenimiento público, la seguridad, la prevención y atención de calamidades públicas.
18.Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento a las disposiciones en materia del código de la infancia y adolescencia que le competen a la entidad territorial.
19.Ejercer la inspección, vigilancia, supervisión y apoyo de los programas en materia de educación en su jurisdicción.
20.Gestionar las solicitudes que se reciben de las diferentes Instituciones Educativas.

21.Ser el enlace educativo entre la Alcaldía, las Instituciones Educativas y la Secretaría de Educación para la recepción, trámite y respuesta oportuna a las solicitudes respectivas.
22.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.
23.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.
24.Preparar y proyectar los proyectos de Acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse en la Administración Municipal.
25.Realizar la Supervisión a Contratos y/o convenios que suscriba el Municipio de Pamplonita en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.
26.Ejercer en su jurisdicción la vigilancia y de control del aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y en los regímenes de excepción definidos en la Ley 100 de 1993
27.Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios en carrera administrativa y en periodo de prueba a su cargo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y las directrices de la CNSC.
28.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.
29.Mostrar en todo momento disposición de diligencia y cordialidad, tanto con el personal interno como externo a la administración.
30. Asistir a las diferentes jornadas de capacitación que se programe por el área de Talento Humano.
31.Verificar y Validar las efectividades de las actividades del SG-SST
32.Tramitar comunicaciones y documentos oficiales de la Administración Municipal, de forma oportuna según las normas autocontrol, las directrices y criterios adoptados por el modelo integrado de planeación y gestión -MIPG
33.Recibir, tramitar y responder oportunamente las PQRDS recibidas de la ciudadanía y partes interesas en el proceso, permitiendo registrar, clasificar o re direccionar al competente y realizar seguimiento con el fin de lograr la efectividad en la prestación de los servicios a los usuarios.
34.Página 24 de 50 Asistir y participar activamente en las reuniones programadas con el fin de crear mejoras en el Proceso.
35.Desarrollar oportunamente las actividades propias del MIPG conformado por MECI Calidad-SG-SST.
36.Acatar y fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol, las directrices y criterios adoptados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG
37.Cumplir diligentemente las actividades relacionadas con el Gobierno Digital para el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación TIC.
38.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.
39.Organizar los archivos y documentos del proceso, mantenerlos actualizados y responder por su custodia y cuidado
40.Elaborar el acta de empalme y entrega del cargo cuando corresponda.
41.Responder por el inventario y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo. 42.Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, de conformidad con la ley vigente y las disposiciones, que la modifiquen, adicionen o reglamenten. COMO JEFE DE CONTROL INTERNO
43. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.
44.Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

45.Actividades de auditoría o seguimiento.
46.Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
47.Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;
48.Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
49.Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional
50.Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
51.Evaluación de riesgos y efectividad de controles.
52.Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

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	INGENIERO AMBIENTAL ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONVOCAR, ASISTIR Y CONSOLIDAR LOS PROCESOS DE DESARROLLO COMUNITARIO ORIENTADOS A LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL 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

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONVOCAR, ASISTIR Y CONSOLIDAR LOS PROCESOS DE DESARROLLO COMUNITARIO ORIENTADOS A LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA NS"

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Acompañar a las Juntas Acción Comunal en sus reuniones ordinarias y orientarlas en los aspectos relacionados con sus funciones.
2. Fomentar la participación de las Juntas de Acción Comunal en procesos de iniciativas de proyectos y procesos de capacitación.
3. Convocar y reunir a los miembros de las Juntas de Acción Comunal con el fin de capacitarlas en aspectos relacionados con sus funciones.
4. Acompañar los diferentes proyectos que se desarrollen en la Comunidad.
5. Fomentar la importancia del trabajo comunitario en las Veredas del municipio de Pamplonita.
6. Acompañar los encuentros por centros veredales con la Administración Municipal.
7. Las demás que el supervisor del contrato le sugiera y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

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: **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($4.860.000)**

- ✔ Confortación Financiera. Existe viabilidad financiera para adelantar el proceso contractual según disponibilidad**: 11 110603 DE 6 DE NOVIEMBRE DEL 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: **UN (01) MES Y VEINTICUATRO (24) DIAS**

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: TRES AÑOS DE EXPERIENCIA**

- ✔ **IDONEIDAD:** APOYO PROFESIONAL EN LOS PROCESOS ORIENTADOS A LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL

IX **ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Asignarselo	Descripción (que pueda pasar y si es posible, como puede pasar)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad

					asigna			
1	Específico	Externa	Ejecución	Regulatorio	Contratista	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
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	Específ	Exter	F	Operac	Contra	Extensión del plazo	Provoca situaciones de aumento de ejecución del plazo del contrato por causas no imputables a las partes	3

	i c o	n a	i o n a l	i o n a l	t i s t a			

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

Criterio	Descripción
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,

Yoana A. Galviz

YOANA ANDREA GALVIZ SIERRA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Proyecto: Andres Palencia/Asesor Jurídico externo