CIUDAD	FECHA	DIA	MES	AÑO
PAMPLONITA – NORTE DE SANTANDER	11 DE NOVIEMBRE DE 2026			
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, AMBIENTAL Y TURISTICO			
MODALIDAD:	CONTRATACION DIRECTA			
BPIN:	202400000005164			

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 DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, AMBIENTAL Y TURISTICO DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA N.S"**, 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, tiene el compromiso de promover el desarrollo económico y social del territorio mediante el fortalecimiento de las actividades productivas, ambientales y turísticas, impulsando iniciativas que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de los productores, emprendedores y demás actores económicos del municipio, así como al aprovechamiento sostenible de sus recursos y potencialidades.

En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Productivo, Ambiental y Turístico requiere fortalecer el desarrollo de sus programas y proyectos de asesoría y asistencia técnica, mediante el acompañamiento a los productores y emprendedores en la identificación de oportunidades, mejoramiento de sus procesos productivos, fortalecimiento de sus productos y participación en espacios de comercialización como mercados campesinos y ferias de emprendimiento. De igual manera, resulta necesario impulsar acciones de asistencia técnica al sector cafetero, orientadas al mejoramiento de la calidad y productividad de los cultivos, mediante la promoción de prácticas agrícolas sostenibles, el manejo adecuado de suelos, la fertilización y el control de plagas y enfermedades.

Asimismo, se requiere apoyar la planificación y coordinación de las actividades, jornadas de capacitación, talleres y eventos dirigidos a los diferentes sectores productivos del municipio, así como la consolidación de información e informes que permitan realizar seguimiento a las acciones adelantadas por la dependencia y fortalecer la ejecución de sus programas y proyectos.

Por lo anterior, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar el desarrollo de los programas y proyectos de asesoría y asistencia técnica de la Secretaría de Desarrollo

Productivo, Ambiental y Turístico del municipio de Pamplonita, Norte de Santander, contribuyendo al fortalecimiento de las actividades productivas, la competitividad de los emprendimientos, el mejoramiento del sector cafetero y la promoción del desarrollo sostenible del 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 DESARROLLO PRODUCTIVO, AMBIENTAL Y TURISTICO

1. Formular el plan agropecuario municipal para determinar los sistemas de producción más importantes, siguiendo los principios de asistencia técnica.
2. Ejecutar las actividades descritas en el plan de acción, su control, seguimiento, evaluación y presentación del informe de avance en la gestión.
3. Asesorar a la comunidad de acuerdo a las características socioeconómicas, agrícolas y ecológicas de la región, de acuerdo a los tipos de suelo, para la actividad agropecuaria.
4. . Presentar y desarrollar proyectos agropecuarios en el municipio a través de estrategias grupales que permitan la difusión y aplicación de las técnicas y recomendaciones agropecuarias.
5. Coordinar y ejecutar la prestación del servició de asistencias técnica agropecuaria a pequeños y medianos productores del municipio.
6. Coordinar la formulación y ejecución de proyectos medioambientales haciendo partícipe a la comunidad del municipio.
7. Apoyar mediante la atención directa a los pequeños y medianos productores del municipio.
8. Coordinar todas las actividades que conlleven a la prevención, mantenimiento y control de enfermedades de los animales de producción.
9. Realizar las campañas de capacitación agropecuaria a los funcionarios adscritos al programa y a la comunidad del municipio.
10. Diseñar e implementar estrategias de comunicación entre el municipio y las diferentes entidades que deben vincularse a los programas de desarrollo en el sector agropecuario.
11. Coordinar todos los programas tendientes al mejoramiento y protección de los recursos naturales, la calidad ambiental del municipio, haciendo compatible el mejoramiento de la calidad de vida de la población con un desarrollo sostenible.
12. Adelantar los programas de reforestación y protección del medio ambiente y la ecología.
13. Contribuir al fortalecimiento de las empresas comunitarias y cooperativas de producción, transformación y mercado de los productos agropecuarios.
14. Informar de manera periódica, al alcalde municipal sobre las actividades de gestión desarrolladas.
15. Coordinar los planes, programas y proyectos de carácter productivo y social dirigidos al sector agropecuario que involucren la investigación y la tecnología, la asistencia técnica, la agroindustria, la comercialización, la organización y capacitación, el crédito, agricultura y adecuación predial.
16. Recolectar y mantener actualizada la información agrícola y pecuaria, de áreas sembradas, producción, rendimientos, inventario pecuario y rentabilidad de las actividades agropecuarias.

17. Fomentar la conformación de asociaciones campesinas y asociaciones gremiales agropecuarias, así como la cooperación entre ellas y el sector agropecuario, pequero y de desarrollo rural.
18. Incrementar, fomentar y estimular la actividad forestal, agroforestal y pesquera del municipio.
19. Ejecutar programas del sector forestal generados por entidades del orden municipal, departamental y nacional.
20. Prestar servicios de extensión rural mediante convenios con entidades del sector.
21. Coordinar programas de desarrollo rural integral dirigidos a las áreas de economía campesina.
22. Realizar las evaluaciones agropecuarias del municipio requeridas por las instancias correspondientes.
23. Realizar control y vigilancia del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, con el fin de velar por el cumplimiento de los deberes del estado y de los particulares en materia ambiental y de proteger el derecho constitucional a un ambiente sano.
24. Liderar y ejecutar los procesos necesarios para el desarrollo del turismo en el municipio como medio de reconocimiento y crecimiento económico y social
25. Liderar, convocar y ejecutar las actividades y responsabilidades propias del Comité municipal de Turismo, conservando de manera organizada los soportes de acuerdo a las Tablas de Retención Documental.
26. Promover, participar y ejecutar programas y políticas para mantener un ambiente sano en el Municipio de Pamplonita
27. Establecer mecanismos de control y seguimiento para la recuperación y conservación, protección, ordenamiento, manejo de los recursos naturales a fin de asegurar el desarrollo sostenible en el Municipio de Pamplonita.
28. Prestar el servicio de educación ambiental en lo relacionado con la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales.
29. Tomar medidas de control, preservación y la defensa del medio ambiente, en coordinación con la Autoridad Ambiental.
30. Coordinar y dirigir con la asesoría de la autoridad ambiental, las actividades permanentes de control y vigilancia ambientales, que se realicen en el territorio del Municipio, conforme a las competencias de la entidad territorial.
31. Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9ª de 1979 y el decreto 3075 de 1997, en coordinación con la autoridad ambiental y secretaria de salud departamental; su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
32. 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.
33. Mostrar en todo momento disposición de diligencia y cordialidad, tanto con el personal interno como externo a la administración.
34. Asistir a las diferentes jornadas de capacitación que se programe por el área de Talento Humano.
35. Tramitar comunicaciones y documentos oficiales de la Administración Municipal, de forma oportuna según los requerimientos establecidos por el MIPG – Calidad.
36. Asistir y participar activamente en las reuniones de Grupo de Mejoramiento del Proceso.
37. Desarrollar oportunamente las actividades propias del MIPG conformado por MECI Calidad-SG-SST).
38. Acatar y fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol, las directrices y criterios adoptados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.
39. 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.
40. Apoyar y cumplir diligentemente las actividades relacionadas con el Gobierno Digital para el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación TIC.
41. 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.

42. Organizar los archivos y documentos del proceso, mantenerlos actualizados y responder por su custodia y cuidado.
43. 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 en el Municipio de Pamplonita.
44. Establecer mecanismos de control y seguimiento para la recuperación y conservación, protección, ordenamiento, manejo de los recursos naturales a fin de asegurar el desarrollo sostenible en el Municipio de Pamplonita.
45. Prestar el servicio de educación ambiental en lo relacionado con la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales.
46. Tomar medidas de control, preservación y la defensa del medio ambiente, en coordinación con la Autoridad Ambiental.
47. Coordinar y dirigir con la asesoría de la autoridad ambiental, las actividades permanentes de control y vigilancia ambientales, que se realicen en el territorio del Municipio, conforme a las competencias de la entidad territorial.
48. Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9ª de 1979 y el decreto 3075 de 1997, en coordinación con la autoridad ambiental y secretaria de salud departamental; su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
49. Responder por el inventario y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo
50. 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	INGENIERA AGRONOMA	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, AMBIENTAL Y TURISTICO DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA N.S"**

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 DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, AMBIENTAL Y TURISTICO DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA N.S"

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Apoyo en la planificación y coordinación de programas y proyectos de asesoría y asistencia técnica.
2. Asesoramiento técnico en la formulación y ejecución de proyectos.
3. Apoyo en la identificación de necesidades y oportunidades para el desarrollo productivo, ambiental y turístico del municipio.
4. Colaboración en la elaboración de informes y reportes de gestión.
5. Brindar acompañamiento técnico (marketing, posicionamiento de producto) y logístico (monte de carpas, stand y organización del espacio de atención al cliente) en el Mercado Campesino y en las ferias de emprendimientos del Municipio de Pamplonita.
6. Implementar un programa de asistencia técnica para mejorar la calidad y productividad del café, enfocándose en prácticas sostenibles y manejo integrado de plagas y enfermedades.
7. Desarrollar talleres de capacitación en manejo de suelos, fertilización y control de enfermedades para mejorar la productividad y sostenibilidad de los cultivos de café.
8. Apoyo en la organización de eventos y talleres de capacitación a los productores del municipio de pamplonita.
9. Las demás actividades referentes al objeto contractual que sean solicitados por parte del municipio de Pamplonita a través del supervisor 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 QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE**

- ✓ Confortación Financiera. Existe viabilidad financiera para adelantar el proceso contractual según disponibilidad**: 11 110604 06 DE NOVIEMBRE 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: **UN (01) MES Y VEINTE (20) 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 MESES**
- ✓ **IDONEIDAD:** APOYO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA

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	Especifico	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	Especifico	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,

VICTOR DAIRO PEÑA CASTRO
SECRETARIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO, AMBIENTAL Y TURISTICO

Proyecto: Andres Palencia/Asesor Jurídico externo