Piedecuesta, 11 de AGOSTO de 2026

PARA: SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO
DE: secretaria De Desarrollo Rural y Económico

ASUNTO: **SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Cordialmente me permito solicitarle expedir Certificado de disponibilidad presupuestal para el proyecto que se describe a continuación

NUMERO BPIN	PROGRAMA	CODIGO DE CONTROL DE LA META	SUBPROGRAMA Y/O PROYECTO
202500000008621	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	241275	N/A

OBJETO
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA

VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMERO
TRESCIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE	$309.386.667

CODIGO - VALOR	NOMBRE	FUENTE
2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.03 VALOR $ 309.386.667	Prog.Asist.Tecn.Fort.Capac.Gestión Admon	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION

Documento Anexo: Plan de Compras – BPIN N°. (Si Aplica)

VISTO BUENO SECRETARIA / OFICINA ASESORA (Área Gestora)	FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
PERLA ZULEMA VILLAMIZAR SANCHEZ Secretaria de Desarrollo Rural y Económico	**PERLA ZULEMA VILLAMIZAR SANCHEZ** Secretaria de Desarrollo Rural y Económico

ESPACIO PARA DILIGENCIAR POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO

Fecha:
Número de Solicitud: _____

Estamos devolviendo su solicitud por los siguientes motivos: _____

_____

Nombre:
Profesional Universitario Presupuesto

Elaboración:	Aspectos Administrativos
Elaborado por: Andrés Jurado Almeida	**Revisado por:** <<Nombre>>
Cargo: CPS-Formulador de Proyectos	Cargo: <<Ingrese cargo o contrato>>
Firma:	Firma:

ORIGINAL

Certificación No. -334-26-

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION
EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES
CERTIFICA:

Que el Proyecto que a continuación se identifica fue Registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal, así:

PLAN DE DESARROLLO "HAGAMOS EQUIPO POR PIEDECUESTA 2024 - 2027"	
Nombre del Proyecto	**FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA**
BPIN	202500000008621
Codigo CPC	83990
Eje Estratégico	SEGURIDAD HUMANA, JUSTICIA SOCIAL Y BUEN GOBIERNO
Sector	GOBIERNO TERRITORIAL
Programa	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
Subprograma	NA
Meta de Producto	MP 268 SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
Meta Cuatrienio	MP 268: 4
Impacto con el Proyecto	MP 268: 1
Actividad	1.PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO (DESPACHO, BANCO, EMPLEO) 2.PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO (DESPACHO, BANCO, EMPLEO)

Valor Total Proyecto:	**Aporte Municipio Vigencia Actual:**	**Valor Solicitado Oficina Gestora:**
$1.871.050.000,00	$928.686.667,00	$309.386.667,00
	Aporte Otras Entidades: $0,00	

Fuente(s) de Financiación:	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION
Código(s) PUC_	2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.03 $309.386.667,00
Solicitud realizada por:	PERLA ZULEMA VILLAMIZAR SÁNCHEZ - SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO
Nota	SE ACTUALIZA POR INCREMENTO DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO.

Dado en Piedecuesta, 11 AGO 2026

ING. CESAR TOLOZA NUÑEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyectó: LILIAN RUEDA BECARIA
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

CERTIFICACION PAA N° 364-2026

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA DE COMPRAS E INVENTARIOS ADSCRITO A LA SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

CERTIFICA

Que en el Plan de Adquisiciones del Municipio de Piedecuesta para la vigencia fiscal 2026, se encuentra registrada y programada la necesidad de contratar la adquisición de los siguientes bienes y/o prestación de los siguientes servicios:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111701	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA	JULIO	4 MESES	CONTRATACION DIRECTA	RECURSOS PROPIOS	$ 309.386.667 COP

Dada en Piedecuesta, a los 31 días del mes de Julio de 2026.

HECTOR IVAN MARTINEZ VASQUEZ
Profesional universitario – Área de Compras e Inventarios

MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER
NIT: 890.205.383-6

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26-00934

SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO
En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Renta y Gastos de la Actual Vigencia Fiscal, existe Disponibilidad en los siguientes Rubros:

Sección o Unidad Ejecutora : ADMC ALCALDIA MUNCIPAL
Código de presupuesto : 2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.03 Código rápido: 260972
Fondo / Fte de Financiación : 1054 1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION
2.3.4599.1000.031.2.3.2.02.02.008.01.03 : Prog. Asist.Tecn.,Fort.Capac.Gestion Admon.

Valor CDP $: 309,386,667.00
Saldo antes del CDP $: 1,676,099,411.75 Nuevo Saldo $: 1,366,712,744.75

Para :SCDFORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA

Por la suma de T:RESCIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y*** SIETE PESOS m/cte. ($309,386,667.00)**********

PROI: 202500000008621

Meta	Proyecto	CPC - Dane
MP268:Servicio de asistencia técnica	202500000008621	83990

Dado en el día Agosto 12 de 2026

Solicitado Por:SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL

JHONATTAN ALEXANDER SIZA BASTILLA
SECRETARIO DE HACIENDA

Silvia Florez

MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	SOLICITUD CERTIFICACION DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL	Código: F-GTH-015
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

Piedecuesta, 09 de Noviembre de 2026.

Doctor(a)
JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las Tic
E.S.D.

- **Referencia: Solicitud Certificación de Insuficiencia o inexistencia de personal.**

Respetado Doctor,

De manera atenta, me permito solicitar se sirva certificar si dentro de la planta de personal cuenta con una persona idónea que se encargue de desarrollar el objeto contractual y las obligaciones que se exponen a continuación, previas las siguientes consideraciones:

Tipo de necesidad: Marque con una X)	Insuficiencia de Personal	X	Inexistencia de Personal	
En caso de marcar Insuficiencia de personal indique porque se debe contratar otra persona:	Los empleados vinculados a la planta de personal del Municipio de Piedecuesta son insuficientes para cumplir con las funciones atribuidas a esta dependencia, creando una necesidad intrínseca que impone al municipio la obligación de valerse de recurso humano externo para el cumplimiento de aquellas funciones legales y misionales que le corresponden como ente territorial.			
Necesidad contractual:	Se encuentra en documento adjunto.			
Justificación de la necesidad:	Se encuentra en documento adjunto.			
Objeto contractual:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO JURÍDICO EN LA PROYECCIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, CONTRACTUALES Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA.			
Obligaciones del Contratista	Se encuentra en documento adjunto.			

Firma,

OFICINA GESTORA
PERLA ZULEMA VILLAMIZAR SANCHEZ SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO

MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	CERTIFICACION INEXISTENCIA- INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Código:F-GTH-013
		Versión: 2.0
		Página 1 de 1

EL SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA EN CALIDAD DE JEFE DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

CERTIFICA:

Que el personal adscrito a la Planta de Personal vigente de la Administración Municipal Central de Piedecuesta es insuficiente y/o inexistente para cumplir de manera específica lo siguiente: "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO JURÍDICO EN LA PROYECCIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, CONTRACTUALES Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA.**"

Esta certificación se expide con base en la justificación de solicitud de personal para contratación de prestación de servicio suscrita por el respectivo secretario de despacho, en donde surge la necesidad, la cual hace parte integral de este documento.

La presente certificación se expide en Piedecuesta, **el día 09 del mes de Noviembre de 2026.**

JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC

Piedecuesta, 12/11/2026.

La elaboración del presente documento de análisis del sector económico para la celebración de un contrato de prestación de servicios, se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la formación del contrato y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo se tiene en cuenta la normatividad vigente y los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se realiza el siguiente análisis de conformidad con la naturaleza del proceso.

Según los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector versión G-EES-02, se establece en el numeral IV, páginas 11 y 12 de la mencionada guía, lo siguiente:

"El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. El estudio del sector es necesario en los Procesos de Contratación. La modalidad de selección del Proceso de Contratación no es relevante para determinar la procedencia o no del análisis del sector. Colombia Compra Eficiente establece algunas recomendaciones para realizar estudios de sector en Procesos de Contratación para las modalidades de contratación directa y mínima cuantía (…).

A. CONTRATACIÓN DIRECTA

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

En este orden de ideas, con el ánimo de dar cumplimiento a los principios y demás disposiciones de ley, se hace necesario realizar un análisis integral del sector que justifique la necesidad y las características desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo del proceso contractual que se pretende adelantar.

El objeto del contrato que se pretende celebrar es el siguiente **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO JURÍDICO EN LA PROYECCIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, CONTRACTUALES Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA.."**

1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

En el estado actual del derecho administrativo, incluyendo todos sus componentes y variables, es innegable la importancia y necesidad de contar con la asesoría jurídica profesional, al punto que no existe ni puede existir ninguna entidad pública que no cuente con el acompañamiento legal pertinente y oportuno, más aún cuando el ejercicio de la función pública es reglada, y cualquier asunto administrativo, aún el más pequeño, está sometido a una gran cantidad de normas generales y específicas, que para el caso de los municipios inicia desde la propia Constitución, pasando por la ley y sus reglamentos, hasta llegar a los actos jurídicos de naturaleza municipal. El desconocimiento de cualquier disposición normativa o su incorrecta interpretación o aplicación implica consecuencias no sólo personales para el servidor público, sino que pone en riesgo jurídico y financiero al municipio y afecta la debida prestación de los servicios que se encuentran a cargo del ente territorial.

Determinada como está la necesidad de contar con la asesoría profesional jurídica, realizado un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente en la mayoría de los casos para el municipio la contratación directa con personas naturales por varias razones a saber: en primer término para

efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada profesional así como el manejo de archivos y demás documentos; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios profesionales con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Rural y Económico requiere un profesional en Derecho para brindar asesoría en la elaboración, revisión y proyección de las respuestas a acciones de tutela, derechos de petición y demás requerimientos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Rural y Económico, garantizando el cumplimiento de los términos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.. En virtud de lo anterior, es que se justifica la necesidad de aumentar la capacidad profesional y administrativa para la gestión desarrollo y cumplimiento de las funciones administrativas impuestas a esta dependencia, siendo necesario conformar un equipo interdisciplinario a través de profesionales, técnicos, tecnólogos, bachilleres y profesionales de apoyo que contribuyan con la gestión contractual y administrativa de esta dependencia, bajo la orientación de los principios de eficiencia, eficacia y celeridad.

2. DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h que establece:

> *ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: ……..*
>
> *4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: ……*
>
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales…*

Con relación a la definición de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 dispuso:

> *ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: ……..*
>
> *3o. Contrato de Prestación de Servicios.*
>
> *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión así:

> *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"

3. DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL

El MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, teniendo en cuenta la necesidad de suscripción de diferentes contratos de prestación de servicios profesionales, aplicando la metodología sugerida por el Artículo 222 del Decreto Ley 019 de 2012 ha realizado la consulta de precios del mercado por intermedio de la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co- Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I – SECOP II) de los valores reconocidos por honorarios en prestaciones de servicios profesionales por diferentes entidades estatales del área metropolitana de Bucaramanga y del Departamento de Santander. A continuación, se refleja la tabla de los contratos de prestación de servicios profesionales tenidos en cuenta y el valor mensual que en los mismos se reconoce:

A fin de estudiar el sector desde la perspectiva comercial y a fin de establecer los mecanismos adecuados tanto para seleccionar el contratista como para tener un punto de referencia respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato, se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para satisfacer este tipo de necesidades y se encontró:

A) HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

TABLA 1*. PROCESOS ADELANTADOS EN LOS ÚLTIMOS AÑOS POR EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA*

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
SDRE-CPS-079-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO TECNICO Y PROFESIONAL DE LA DEPENDENCIA DE EMPRENDIMIENTO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO DE LA ALCALDIA DE PIEDECUESTA	$3.800.000
SDRE-CPS-001-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO, EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO TECNICO Y PROFESIONAL A LAS POLITICAS, PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS VIGENCIA 2024 DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL ECONOMICO DE LA ALCALDIA DE PIEDECUESTA	$4.500.000
OAP-CPS-015-2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE PIE	$3.000.000

SH-CPS-017-2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN EL AREA DE CONTABILIDAD Y PAGOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	3.000.000
SDRE-CPS-112-2022	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS DE MERCADEO PARA EL ÁREA DE EMPRENDIMIENTO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y PROFESIONAL DE LAS DEPENDENCIAS EMPLEO, EMPRENDIMIENTO, TURISMO Y BANCO ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA."	3.000.000
SDRE-CPS-111-2022	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL ÁREA DE EMPRENDIMIENTO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y PROFESIONAL DE LAS DEPENDENCIAS EMPLEO, EMPRENDIMIENTO, TURISMO Y BANCO ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA."	4.000.000
SGPC-CPS-061-22	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR EN TODOS LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE APOYO Y DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	2.800.000

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP
(HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/SECOP)

B) HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN OTRAS ENTIDADES ESTATALES

TABLA 2. *PROCESOS ADELANTADOS EN LOS ÚLTIMOS AÑOS POR OTRAS ENTIDADES ESTATALES*

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
ALCALDIA DE POPAYAN	MP-SI-CD-358-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA APOYANDO LA ESTRUC-TURACIÓN JURIDICA DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCON-TRACTUALES EN EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO DE LOS PROCE-SOS ADMINISTRATIVOS E INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DE IFRAESTRUCTURA	$4.500.000
ALCALDIA DE BUCARAMANGA	SI-SI-415-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	$5.000.000
GOBERNACION DEL CAUCA	DC-SI-CD-491-2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERO CIVIL COMO ADMINISTRADOR VIAL (03) EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL TERCIARIA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN	$3.800.000

		CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN ALIANZA CON LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA"	
ALCALDIA DE POPAYAN	MP-SGB-CD-5O8-2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURIDICAMENTE AL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS SOCIALES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN	$4.000.000
ALCALDIA MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER	CD-1293-22	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ADELANTAR LA DEFENSA JUDICIAL EN LA 1 SECRETARÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL 14	$4.000.000
E.S.E HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES	AGT134-2022	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ASESORIA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES	$3.750.000
ALCALDIA DE FLORIDABLANCA	FLO-TDE-CD-210-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL COMO INGENIERO AGRONOMO PARA LA OFICINA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO	$4.400.000
UNIQUINDIO	OCONT-938-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGRONOMO PARA ORIENTAR EL MODULO PROCESO DE TRASNFORMACION DEL CAFÉ	$3.780.000

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP (HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/SECOP)[1]

A partir del recuento anterior, en cada caso se establecerán los honorarios a reconocer teniendo en cuenta las siguientes variables:
* Nivel de formación académica que se requiere, bajo el criterio de que a mayor formación mayor el valor a reconocer.
* Nivel de experiencia que se requiere.
* Objeto contractual y alcance del mismo teniendo en cuenta la mayor o menor especialidad del mismo.
* Inclusión o no en el contrato de actividades de coordinación y supervisión, bajo el criterio que la coordinación y supervisión implica un objeto contractual más complejo y de más alta responsabilidad.

Así mismo, se tiene en cuenta que el análisis anterior se efectúa sobre los precios de la fecha de suscripción de los contratos analizados, que para su cálculo vigente deben actualizarse.

4. DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del personal requerido, se tomará como base para determinar el valor del contrato la complejidad de las actividades a realizarse, la incidencia que tienen sobre la gestión del Municipio de Piedecuesta, las actividades que pretenden contratarse, la disponibilidad y dedicación del contratista para ejecutar el contrato, las especiales calidades de

la persona que debe ejecutar el contrato, información que se encuentra consignada dentro de los estudios y documentos previos.

5. ANALISIS DEL RIESGO

En relación con el análisis del Riesgo, la entidad en los estudios previos plasmará para el futuro contrato los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del mismo, en los términos señalados en la ley 1150 de 2007.

De ese modo, los aspectos anteriormente relacionados abordan suficientemente 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, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en armonía con los principios de legalidad en la etapa que precede en la formación del contrato, así como el principio de economía y el deber de planeación consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

PERLA ZULEMA VILLAMIZAR SANCHEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.

ELABORO: ABG. KEYLLA MONSALVE GARCIA
CPS SDRE

DEPENDENCIA	**SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO**
FECHA DE ELABORACION	**12 DE NOVIEMBRE DE 2026**
PROCESO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

1. MARCO LEGAL

De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones y el contrato. La entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación ni a los departamentos.

El municipio de Piedecuesta, en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo con el Decreto Municipal 082 del 2025 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta, contando que para el 2026 cuenta con 192.8888 habitantes, ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

En ese sentido el municipio ha ido avanzando hacia la provisión de un mayor número de cargos de planta, por lo que se adelantó un proceso de reestructuración administrativa, aumentando la planta de cargos, con lo cual se han ido dando pasos en el sentido señalado por la Corte Constitucional, Consejo de Estado y los diferentes órganos de control; en atención a la disponibilidad y capacidad financiera del municipio. La reestructuración administrativa en principio se ha ido desarrollando con prioridad en la profesionalización de la planta de cargos, y por ello es que los cargos provistos hasta el momento han sido del nivel directivo y profesional y de manera escalonada ir incorporando los cargos de los grados de nivel auxiliar y asistencial.

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo con las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios.

No obstante, lo anterior, en el presente caso se ha identificado que, pese a la modernización realizada en el Municipio se crearon cargos de profesional universitario con formación académica en derecho, estos son insuficientes para la magnitud de responsabilidades que tiene el municipio, por lo que se requiere se requiere aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la obtención de los resultados esperados de la Alcaldía Municipal y en especial de esta secretaría.

ANÁLISIS PARTICULAR DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y SU PLANTA DE PERSONAL (Evolución y estado actual)

La administración central del municipio (alcaldía municipal) ha venido avanzando en el fortalecimiento de su estructura y planta de personal, no obstante, lo cual la misma aún se torna insuficiente para la satisfacción de todas las necesidades que demanda un ente territorial de la categoría y dimensión como lo es Piedecuesta

En los últimos quince (15) años la administración ha tenido tres grandes procesos de reestructuración o modernización administrativa, que evidencian un avance en la materia, a saber:

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ADOPTADA EN EL AÑO 2013

Despacho del Alcalde
Oficina Asesora de Planeación
Oficina Asesora Jurídica
Oficina de Control Interno de Gestión
Secretaría de Gobierno
Secretaría de Tránsito y Movilidad
Secretaría General
Secretaría de Hacienda y del Tesoro Público
Secretaría de Educación
Secretaría de Desarrollo Social y Económico
Secretaría de Infraestructura

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ADOPTADA EN EL AÑO 2017

Despacho del Alcalde
Oficina Asesora Jurídica
Oficina Asesora de Planeación
Oficina de Medio Ambiente y Gestión de Riesgo
Oficina de Control Interno de Gestión
Instituto del Deporte, la Educación Física, la Recreación y la Cultura, INDERPIEDECUESTA.
Secretaría del Interior
Secretaría General y de las Tecnologías de la información y Comunicación
Dirección de Contratación
Secretaría de Hacienda
Dirección de Tesorería e Impuestos
Secretaría de Tránsito y Movilidad
Secretaría de Educación
Secretaría de Desarrollo Social
Secretaría de Desarrollo Rural y Económico
Secretaría de Salud
Secretaría de infraestructura
Dirección de Vivienda.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ADOPTADA EN EL AÑO 2021

Despacho del Alcalde
Oficina Asesora Jurídica
Oficina Asesora de Planeación
Oficina de Medio Ambiente y Gestión de Riesgo
Oficina de Control Interno de Gestión
Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación INDERPIEDECUESTA.
Dirección de Cultura[1]
Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana
Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana
Secretaría General y de las Tecnologías de la información y Comunicación

[1] *Posterior a la reestructuración administrativa adoptada en el año 2021 se modifico la Dirección de Cultura y el Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación Inderpiedecuesta. Por tal motivo se creó la Secretaría de Cultura y Turismo separándose completamente del Inderpiedecuesta.*

Dirección de Contratación
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
Secretaría de Hacienda
Dirección de Tesorería e Impuestos
Secretaría de Tránsito y Movilidad
Secretaría de Educación
Secretaría de Desarrollo Social
Secretaría de Desarrollo Rural y Económico
Secretaría de Salud
Secretaría de infraestructura
Dirección de Vivienda.

Por su parte en cuanto a la planta de personal la misma ha tenido la siguiente evolución:

PLANTA ADOPTADA ANTES DE 2013

Empleos de periodo	2	4%
Empleos de libre nombramiento y remoción	12	23%
Empleos de carrera administrativa	37	73%
TOTALES	**51**	**100%**

PLANTA ADOPTADA EN 2013

Empleos de periodo	2	1,5%
Empleos de libre nombramiento y remoción	15	11,5%
Empleos de carrera administrativa	114	87%
TOTALES	**131**	**100%**

PLANTA ADOPTADA EN 2017

Empleos de periodo	2	1,46%
Empleos de libre nombramiento y remoción	24	17,52%
Empleos de carrera administrativa	111	81,02%
TOTALES	**137**	**100%**

PLANTA ADOPTADA EN 2021

Empleos de periodo	2	1,36%
Empleos de libre nombramiento y remoción	28	19,04%
Empleos de carrera administrativa	117	79.60
TOTALES	**147**	**100%**

PLANTA ADOPRADA EN 2026

Empleos de periodo	2	1,43%
Empleos de libre nombramiento y remoción	27	19,29%
Empleos de carrera administrativa y novedades	111	79,28%
TOTALES	**140**	**100%**

Como se observa la administración municipal ha venido realizando una ampliación de su estructura y de su planta, pero de acuerdo con el análisis de funciones y asuntos que le corresponden a la **SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO** conforme al Decreto 174 de 2021, se requiere aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la obtención de los resultados esperados de la Alcaldía Municipal y en especial de esta secretaría, por lo que, se hace necesario contar con personal profesional Derecho Así mismo, que brinde acompañamiento jurídico en la revisión y proyección de la correspondencia de la Secretaria de Desarrollo Rural y Económico, y las demás actuaciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, asegurando la observancia de los principios que rigen la función administrativa y la contratación pública. En virtud de lo anterior el personal de planta es

insuficiente para abordar los trámites pertinentes para la estructuración, radicación y expedición de los diferentes proyectos que se requieren para el cumplimiento de las actividades del Plan de Desarrollo de dicha dependencia. Aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión, desarrollo y cumplimiento de las funciones administrativas es necesario para dar cumplimiento a los requerimientos impuestas a esta dependencia y por tanto es necesario contar con un equipo interdisciplinario que apoyen a las respectivas áreas a través de profesionales, técnicos, tecnólogos, bachilleres que contribuya con la gestión administrativa de esta dependencia bajo la orientación de los principios de eficiencia, eficacia y celeridad**.**

Determinada como está la necesidad de contar con la asesoría profesional: Derecho; realizado un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente en la mayoría de los casos para el municipio la contratación directa con personas naturales por varias razones a saber: en primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada profesional así como el manejo de archivos y demás documentos; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios profesionales con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

En este sentido, para los aspectos propios que se derivan del presente estudio se considera necesario contar con un profesional en derecho que brinde asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos de contratación a cargo de la Secretaría de Desarrollo Rural y Económico, en virtud de la delegación conferida por el Alcalde Municipal, mediante la elaboración, proyección, revisión y ajuste de documentos, estudios, informes de evaluación, actos administrativos y demás actuaciones propias de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la elaboración de minutas, modificaciones, actas, liquidaciones y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos contractuales, de conformidad con el Decreto Municipal No. 118 de 2025 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan..

Por lo anterior, resulta evidente la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios cuyo objeto será: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO JURÍDICO EN LA PROYECCIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, CONTRACTUALES Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA..**

La necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutada mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

Al presente estudio previo se adjunta la constancia expedida por el Secretario General y de las Tic, según la cual la planta de cargos del municipio es insuficiente y/o inexistente.

FUNCIONES CONTRACTUALES DELEGADAS

En virtud del Decreto 118-2025 de fecha 31 de diciembre del 2025, por medio de la cual se efectúa una delegación de funciones y competencias de Contratación Administrativa y ordenación del gasto en el titular de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO** es de indicar que delegó los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES	
3.1 OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO JURÍDICO EN LA PROYECCIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, CONTRACTUALES Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA.**
3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el

	desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1) Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Sistema Integrado de Gestión en sus componentes de Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de la Alcaldía de Piedecuesta y demás sistemas que se adopten. 2) Tener en cuenta para el cumplimiento del objeto del contrato, la organización interna de la Alcaldía de Piedecuesta, para el efecto debe cumplir los procedimientos y diligenciar los formatos establecidos por la entidad para el desarrollo de sus procesos. 3) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones; B. Estar afiliado a una EPS; C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 5) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 6) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 7) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 8) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato. 9) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. 10) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad de la Alcaldía de Piedecuesta, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 11) Dar cumplimiento a la ley de archivo (Tabla de Retención Documental y Manual de Gestión Documental), siendo requisito para que el supervisor otorgue el visto bueno a la cuenta y al finalizar se asegure la custodia de la información institucional. 12) Hacer entrega de los elementos, equipos, documentos, bases de datos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos establecidos. Además, realizar entrega formal de los usuarios usados en las diferentes plataformas del ámbito nacional, aplicativos o software a nivel territorial o de la entidad, la cual debe incluir los perfiles de usuario, claves de acceso y relacionando las fechas de informes asociados a dichas plataformas. 13) Aplicar los procedimientos documentados por el área de contratación y utilizar en los diferentes procesos los formatos adoptados por el equipo de Sistema Integrado de Gestión y publicados en la página web www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co opción Sistema Integrado de Gestión y Control. 14) El CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en el desarrollo del presente contrato por lo que acatará estrictamente el cumplimiento en esta materia. De igual forma, se obliga al cumplimiento de las normas laborales vigentes aplicables, incluido los pronunciamientos jurisprudenciales, así como los lineamientos y políticas definidas por el CONTRATANTE.15) Participar activamente con todo su personal en las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo sean programadas por el CONTRATANTE durante la ejecución del objeto del Contrato. 16) Apoyar las estrategias y actividades que aseguren la planeación y ejecución del proceso integral de empalme, que guarden relación con su objeto contractual.
3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Prestar asesoría y acompañamiento jurídico a la Secretaría de Desarrollo Rural y Económico en las reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y demás actividades institucionales para las cuales sea designado por el(la) Secretario(a) de Desarrollo Rural y Económico, brindando el apoyo profesional requerido para el adecuado desarrollo de las mismas.2. Brindar apoyo profesional en la elaboración, revisión y proyección de las respuestas a acciones de tutela, derechos de petición y demás requerimientos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Rural y Económico, garantizando el cumplimiento de los términos y procedimientos establecidos en la normativa vigente. 3. Asesoría y acompañamiento jurídico en los procesos de contratación a cargo de la Secretaría de Desarrollo Rural y Económico, en virtud de la delegación conferida por el Alcalde Municipal, mediante la elaboración, proyección, revisión y ajuste de documentos, estudios, informes de evaluación, actos administrativos y demás actuaciones propias de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la elaboración de minutas, modificaciones, actas, liquidaciones y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos contractuales, de conformidad con el Decreto Municipal No. 118 de

	2025 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 4. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por la Secretaría de Desarrollo Rural y Económico, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y la adecuada ejecución del contrato.5. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.
3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es de **UN (1) MES Y DOS (2) DIAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización y la expedición del Registro Presupuestal, en todo caso, sin sobrepasar la presente vigencia fiscal 2026.
3.6 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN	Para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para este tipo de necesidades. Por tales razones, para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor. El personal solicitado en los presentes estudios, tendrá como valor mensual la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($4.250.000)**, valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios en un plazo de **UN (1) MES Y DOS (2) DIAS**, que dan como valor total del contrato la suma **CUATRO MILLONES QUINIENTOS TRES Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.533.333)** valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios. El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Alcaldía de Piedecuesta, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de **2026**.

N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
26-00934	$309.386.667	12/08/2026	2.3.4599.1000.031.2.3.2.02 .02.008.01.03	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION

3.7 FORMA DE PAGO	El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: **UN PAGO MENSUAL Y CONSECUTIVOS, MES VENCIDO** por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($4.250.000) Y PAGO FINAL PROPORCIONAL A DOS (2) DIAS POR VALOR DE DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($283.333)**, valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios. Para el pago, se deberán allegar los siguientes documentos: factura o documento equivalente, informe de cumplimiento, informe de supervisión, pago de pensión, salud, riesgos laborales y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL MUNICIPIO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.
3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución estará ubicado en la Secretaria de Desarollo Rural y Economico, Carrera 3 No. 10-96 y demás lugares donde se requieran de sus servicios.
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN	

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h; la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 define los contratos de prestación de servicios, igualmente el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por lo anterior, está facultada la entidad para contratar directamente los servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de cumplir con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 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.

Por lo tanto, para el presente proceso contractual la entidad requiere un profesional en Derecho con Maestría, con experiencia laboral de un (1) año.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA".**

En virtud de lo anterior, la entidad manejará en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES PARA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN "

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Impacto después del tratamiento				¿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	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Dificultades de ejecutar lo proyectado	Estudios Previos incompletos o deficientes	3	5	8	Extremo	Municipio de Piedecuesta	Revisión y ajustes a los documentos	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual
2	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Nuevos Impuestos o Gravámenes, Disponibilidad de capital, emisión de deuda, no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia	Desequilibrio financiero del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	Revisión de proyectos de ley en curso	2	2	4	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC y Secretario de Hacienda y Tesorero	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
3	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Muerte o Bancarrota del contratista o de su Representante Legal	Incumplimiento de obligaciones contractuales	1	4	5	Medio	Contratista	Terminación y Liquidación Unilateral en el estado en que se encuentre o Cesión del contrato	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo por descuido o negligencia del contratista en el uso de las medidas de seguridad (Equipos humanos o tecnológicos inadecuados o insuficientes)	Lesiones personales o fallecimientos, Incapacidad del personal, atentado a la seguridad y la salud	4	4	8	Extremo	Contratista	Entrenamiento permanente del personal vinculado al servicio y chequeo de la supervisión	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Exigir medidas de seguridad diariamente	Todos los días
5	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Catástrofes naturales, Terremoto, Avalanchas, Inundaciones, Huracanes, emisiones y residuos, desarrollo sostenible, etc.	Destrucción de instalaciones y lesiones personales o muertes	1	5	6	Alto	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Asignar riesgos 50% municipio y 50% contratista	1	4	5	Medio	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente

6	Específico	Externo	Ejecución	Social	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas nacional, departamental y/o municipal, y/o legislación que genera inconformidad para la comunidad	Paros o problemas sociales que fomenten Vandalismo, Asonadas, etc. que anormalice e impida la ejecución normal del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	destinar fuerza pública de protección	1	3	4	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, interrupciones o suspensión de servicios públicos, tecnología emergente, comercio electrónico, o epidemias que afecten a los caminos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	2	3	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
8	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No se Adjudique el contrato	Reclamos sucesivos con la selección del oferente que retrasa la adjudicación del contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta	Revisar y Optimizar criterios de selección	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC y Director de Contratación	En la etappa precontractual	Hasta la firma del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
9	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las garantías exigidas dentro de los términos establecidos	Retraso de perfeccionamiento del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Revisar los mecanismos de cobertura existentes y permitir flexibilidad	1	1	2	Bajo	NO	Secretaría General y Director de Contratación	Desde la suscripción del contrato	Firma acta de inicio.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	Retrasos en los pagos pactados	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Oportuna presentación y tramite de cuentas y Ajustes al PAC de la entidad	1	2	3	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual

7. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán ni acta justificativa, ni garantías, en atención a las excepciones legales siguientes:

> **"Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.** La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:
> 1. La causal que invoca para contratar directamente.
> 2. El objeto del contrato.
> 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
> 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
>
> Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar **es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."
> **"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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."

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal forma que si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

8. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual así: "Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –**SIGEP II** -administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces".

Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política."

De conformidad con lo anterior, la entidad considera que es conveniente y oportuno la celebración del contrato.

9. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

10. SUPERVISIÓN

De conformidad con la ley 1474 de 2011, el Municipio controlará el presente contrato a través del supervisor designado por el Ordenador del Gasto mediante asignación de la plataforma de SECOP II. No obstante, en caso de realizarse designación de apoyo al presente contrato deberá comunicarse internamente

ORDENADOR DEL GASTO **NOMBRE: PERLA ZULEMA VILLAMIZAR SANCHEZ** **CARGO: SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO**	**FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido de este.**

Piedecuesta, 12 de Noviembre de 2026.

Señor(a)
SILVIA MARCELA FLOREZ ORTEGA
CONJUNTO CONDOMINIO MENZULY CAMPESTRE CASA 32
Cel. 3183588333
Email: silvimfo@gmail.com
Ciudad: PIEDECUESTA

Ref: Invitación a presentar Propuesta

El municipio de Piedecuesta, a través de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana, se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para realizar el siguiente objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO JURÍDICO EN LA PROYECCIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, CONTRACTUALES Y DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA".**

De acuerdo a los parámetros que se detallan en el estudio de conveniencia y oportunidad que se adjunta a la presente invitación, en el cual se describe el alcance del objeto, valor, plazo, forma de pago, garantías exigidas y demás elementos sustanciales.

En el estudio previo se identifican además los requisitos de formación y experiencia mínimos que deben cumplirse, a lo cual se debe agregar junto con la propuesta los documentos generales de ley necesarios para contratar con el Estado.

ENTREGA DE LA PROPUESTA. La propuesta deberá entregarse hasta el:

Día: Dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación.
Hora: 8:00 AM A 12:00M Y DE 2:00 PM A 6:00 PM
Lugar: SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO

Cordialmente,

PERLA ZULEMA VILLAMIZAR SANCHEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido de este.