ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN (NUMERALES 7 Y 12 ARTÍCULO 25 LEY 80 DE 1993, LITERAL H DEL NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, ARTÍCULO 20 Y 81 DEL DECRETO 1510 DEL 2013 COMPILADO POR LOS ARTÍCULOS 2.2.1.1.2.1.1. Y 2.2.1.2.1.4.9. DEL DECRETO 1082 DE 2015			
DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**		Año: 2026 Versión: Enero del 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Honorarios – Recursos Propios		
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA SECRETARIA PRIVADA Y APOYO A LA GESTIÓN DEL DISTRITO DE RIOHACHA".		
Nombre del Proyecto BPIN	N/A		
Código BPIN No.	N/A		
Identificación de las Metas en el Plan de Desarrollo Distrital	Plan de Desarrollo	N/A	
	Línea Estratégica:	N/A	
	Programa:	N/A	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo:	NOVIEMBRE DEL 2026		
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	PAOLA IBARRA ROMERO		
Dependencia solicitante:	Secretaría Privada y Apoyo a la Gestión		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	**Otro:**	
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER. (Numeral 1º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)			

El Distrito de Riohacha es una Entidad Territorial, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado en virtud del artículo 311 de la Constitución Nacional, de prestar los servicios públicos, construir las Obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las Leyes.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los Principios de Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad, Imparcialidad y Publicidad, mediante la Descentralización, la Delegación y la Desconcentración de funciones.

Asimismo, bajo la órbita normativa de la Contratación Nacional, que inspira cumplir los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los Servidores Públicos tendrán en consideración, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscar el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de

los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.
En este mismo orden, la Administración Municipal, tiene como obligación la realización de acciones que redunden en beneficio de la comunidad y que mejoren las condiciones de vida de sus habitantes y para ello, tiene previsto dentro de su Plan de Desarrollo, realizar acciones y esfuerzos para el cumplimiento de sus fines y cometidos estatales, y para ello, se necesita de la organización administrativa interna con el apoyo de empleados y contratistas encargados del accionar de la Entidad, con conocimientos y preparación adecuada y con la idoneidad y experiencia para afrontar sus responsabilidades al servicio de los administrados.
En la sentencia de constitucionalidad C- 713 de 2009. M.P. Dra. María Victoria Calle Correa, la Corte hace hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, en los siguientes términos: "El fin de la Contratación Pública en un Estado Social de Derecho, como el nuestro, está directamente asociada al cumplimiento de del interés general, puesto que el Contrato Público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la Administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el Régimen de Contratación Administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los Servidores Públicos que la representan y de los Contratistas, estos últimos, vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo Contrato y por ende, supeditados especialmente, al complimiento de los fines del Estado".
Que dentro del esquema actual de organización del Estado, el Distrito, 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 o relevancia, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa a los administrados.

Que imparta el Alcalde Mayor en los asuntos concretos que expresamente le asigne y verificar su cumplimiento, coordinar y dirigir la organización de la agenda del Alcalde Mayor, mantener actualizada la documentación e información de asuntos que requiera la atención directa del Alcalde Mayor, administrar y hacer seguimiento a la correspondencia del Despacho del Alcalde Mayor, ajustándose a las normas legales y a su oportuna respuesta, coordinar y dirigir las actividades que se requieran para el manejo del protocolo del Despacho del Alcalde Mayor, coordinar con los secretarios, jefes de oficina y directores de entidades descentralizadas del municipio, la información sobre el desarrollo de los planes, programas y proyectos que se adelanten en cada dependencia y/o organismo, ejercer la jefatura del gabinete municipal realizando la coordinación interna de las órdenes impartidas por el Alcalde Mayor de Riohacha, apoyar la gestión interna institucional para los logros de los objetivos de la Administración y la garantía de las competencias, obras y servicios a cargo del municipio y realizar las demás funciones que el Alcalde Mayor le asigne y que estén acordes con la misión de la dependencia.

En consecuencia, las anteriores funciones son ejercidas por los funcionarios de la Secretaría Privada y Apoyo a la Gestión, resultando insuficiente los mismos para cubrir las funciones propias de la dependencia, requiriendo contar con el apoyo de un equipo interdisciplinario que permita el seguimiento y el cumplimiento de las funciones de la misma, realidad que certifica la DIRECTORA DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO ESPECIAL, TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA, en ese sentido se procede a la contratación de los profesionales y técnicos que se requieran para el cumplimiento de los objetos misionales de la Secretaría Privada y Apoyo a la Gestión de forma transversal como apoyo y seguimiento desde el despacho a las diferentes sectoriales, política y proyectos de interés del despacho y desde Alcalde Mayor de Riohacha.

Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene EL DISTRITO de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

Que el Distrito de Riohacha, según constancia emitida por el área de Talento Humano, certificó que no existe en la planta de personal los profesionales suficientes para realizar las actividades enmarcadas en el siguiente objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA SECRETARIA PRIVADA Y APOYO A LA GESTIÓN DEL DISTRITO DE RIOHACHA".** producto del agotamiento de las actividades contractuales y post-contractuales en las diferentes modalidades de selección de Contratistas establecidas por el Estatuto General de la Contratación Pública [Ley 80 De 1993]. Que con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer las necesidades que se presentan respecto del objeto a contratar, de lo que se requiere imprescindiblemente adelantar el correspondiente proceso de Selección para la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales para adelantar el apoyo a la gestión en la Secretaria Privada y de Apoyo a la Gestión.

Que la necesidad también la constituye el deber legal que le asiste al Distrito en atender oportuna y eficazmente los diferentes requerimientos que el desarrollo de la función pública amerita y en cuanto a su competencia le corresponde, según lo previsto en la Constitución, Leyes, Decretos y demás normas a las cuales está sujeto el accionar del Servidor Público para que ello redunde en el beneficio de los administrados y la buena marcha de la Entidad Territorial.

Que es necesario previamente, establecer rigurosamente las razones que justifican la contratación que aquí se describe, en aras de dar estricto cumplimiento al requerimiento planteado en el artículo 3º de la ley 1009 del 14 de julio de 2020, es por ello que no se trata de una necesidad caprichosa ni mucho menos rutinaria, se requiere adelantar la contratación que aquí se describe, en aras de coadyuvar con el cumplimiento estrictamente de las funciones propias de esta sectorial y que dicho sea de paso, por el escaso personal de la planta global de cargos, se debe acudir a la contratación de prestación de servicios aquí propuestos.

Por lo anterior, se recomienda así aceptar el presente Estudio de Oportunidad y Conveniencia en los términos y condiciones planteados, ya que están en concordancia con los principios de Economía, Transparencia, Eficiencia y Eficacia.

OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.
(Numeral 2º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA SECRETARIA PRIVADA Y APOYO A LA GESTIÓN DEL DISTRITO DE RIOHACHA*****".**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO POR EL CUARTO NIVEL DE BIENES Y SERVICIOS:

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

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES Y CATORCE (14) DÍAS contado a partir de la suscripción de Acta de Inicio entre el Contratista y el Supervisor, la cual será suscrita previa verificación de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato. Al suscribir el Acta de Inicio, el Supervisor designado deberá realizar su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y dar inicio a la ejecución en dicha plataforma, indicando la fecha de suscripción del Acta.

FORMA DE PAGO: Mediante un pago por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) y** un último pago por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($1.866.666) M/CTE,** previa presentación y aprobación de informe de ejecución de actividades por parte del contratista, acreditación del pago o cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social de acuerdo a la normatividad que rige la materia, certificado de recibido a satisfacción de las actividades suscrito por el Supervisor del contrato, Informe de Supervisión, factura electrónica o cuenta de cobro de acuerdo a la obligatoriedad del Contratista, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en la lista de chequeo por la Secretaria de Hacienda Distrital para el trámite de pago de honorarios de los Contratistas, sin que estos constituyan nuevas obligaciones y/o actividades para el Contratista.

SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la entidad, estará a cargo de La Secretaria Privada y de Apoyo a la Gestión o de la persona que designe el ordenador del gasto mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), lo cual será debidamente notificado por el Director de Contratación mediante memorando interno.

Los supervisores están facultados para solicitar informes al contratista e informar a la Alcaldía Distrital (Despacho del Alcalde, Oficina Jurídica y/o de Contratación) de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Así las cosas, el supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar de manera autónoma el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y la Alcaldía Distrital, ni de eximir a ninguno de ellos de sus obligaciones y responsabilidades. Por lo tanto, las funciones del supervisor serán las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento integral del objeto, alcance y actividades contractualmente previstas por parte del contratista conforme a las disposiciones establecidas en el Estudio Previo, Invitación a presentar oferta, Propuesta y normatividad vigente.
2. Una vez suscrita el acta de inicio, realizar su publicación en los documentos de ejecución del Contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y enviar copia a la Dirección de Contratación de la Alcaldía Distrital.
3. Elaborar y suscribir los informes de supervisión y las actas a las que haya lugar y garantizar su cargue en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).
4. Elaborar y remitir con destino a las áreas correspondientes de la Alcaldía Distrital, los informes parciales y el informe final de supervisión.
5. Convocar y participar en las reuniones periódicas de seguimiento del contrato.
6. Gestionar mensualmente la certificación del cumplimiento del objeto contractual, con el fin de proceder a los pagos correspondientes.
7. Para cada uno de los pagos a realizar al contratista, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.

9. Solicitar oportunamente las adiciones, prorrogas o modificaciones al contrato, cuando sea necesario y procedente.
10. A llegar los documentos contractuales a la carpeta del contrato en la Dirección de Contratación de la Alcaldía Distrital.
11. Responder las consultas que estén a su alcance, relacionadas con el contrato dentro de la competencia de las funciones aquí relacionadas, en los plazos de ley y en coordinación con las áreas y entidades requeridas.
12. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, iniciar el trámite para la liquidación de este, en conjunto con el contratista.
13. Las demás que las circunstancias y el desarrollo del contrato le impongan para su buena marcha y cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto a contratar, se ejecutará en el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del Contrato.
2. Prestar los servicios contratados en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, se deberá informar de esto de manera inmediata a su ocurrencia a su Supervisor y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
4. Apoyar la acción del Estado Colombiano, y particularmente del Distrito de Riohacha, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dádivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único Civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del Contrato.
5. Aplicar los Procesos y Procedimientos del Sistema de Control Interno del Distrito de Riohacha, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del Objeto Contractual.
6. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de Hoja de Vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición así como aquellos elaborados por el contratista para el cumplimiento de sus actividades y entregarlos a solicitud del Supervisor o más tardar al finalizar la ejecución del Contrato, debidamente identificados, organizados y foliados.
8. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del Objeto Contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Distrito. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
9. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del Supervisor.
10. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
11. Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual.
12. Presentar los Informes de ejecución mensuales y/o periódicos, el Informe Final y los demás que le solicite el Supervisor, así como realizar su respectivo cargue en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

13. Cumplir con la presentación de facturas o cuenta de cobro por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).
14. Cumplir con las condiciones y parámetros de uso de la gestión contractual del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), desde el rol de proveedor, el cual con la suscripción del Contrato se tendrá por conocido.
15. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales, previo al inicio de la ejecución del Contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, presentando el Radicado de Afiliación
16. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia. Presentando la Planilla y comprobante de pago correspondiente. En caso que, por disposición legal, se determine que la Entidad realizara el pago de los aportes al sistema de seguridad social, el contratista autoriza que la suma correspondiente se descuente de sus honorarios.
17. Cumplir con las demás actividades que se deriven del Objeto y Naturaleza del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la elaboración, redacción y revisión de comunicados, boletines de prensa, notas informativas y demás contenidos relacionados con la gestión institucional de la Secretaría Privada y Apoyo a la Gestión.

2. Brindar apoyo en la divulgación de información institucional sobre programas, proyectos, actividades y acciones adelantadas por la Administración Distrital.

3. Apoyar la planificación, organización y ejecución de estrategias de comunicación que contribuyan al fortalecimiento de la imagen institucional de la Alcaldía Distrital de Riohacha.

4. Brindar apoyo en la cobertura periodística de eventos, reuniones, jornadas y actividades oficiales lideradas por el despacho del alcalde y las diferentes dependencias de la Administración Distrital.

5. Apoyar la producción y edición de contenidos audiovisuales, fotográficos y digitales para la difusión de las actividades y resultados de la gestión institucional.

6. Brindar apoyo en la actualización y difusión de información a través de los canales y medios de comunicación institucionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración Distrital.

7. Apoyar el seguimiento, recopilación y sistematización de información relacionada con la gestión institucional y las actividades desarrolladas por la Secretaría Privada y Apoyo a la Gestión.

8. Brindar apoyo en las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el objeto contractual y las competencias profesionales.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO:

Por su parte, constituyen Obligaciones y deberes generales de la Entidad Contratante, los contenidos en el Artículo 4º de la Ley 80 de 1993. La Entidad se reserva el derecho a ejercer control sobre la calidad del objeto contratado, a formularle al Contratista oportunamente las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. Así mismo, tiene las siguientes obligaciones especiales:

1. Reservar con destino al Contrato, el total de su valor y con recursos de la vigencia 2025.
2. Proporcionarle al Contratista toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de manera inmediata y si la demora en ella afecta el desarrollo y ejecución del Contrato, dicha responsabilidad será exclusiva de la Entidad Contratante.

3. Crear a el Contratista, el usuario SIGEP, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 2013 de 30 de diciembre de 2019.
4. Realizar los pagos correspondientes por los servicios prestados por parte del Contratista, una vez recibidos a plena satisfacción por parte de la Supervisión del Contrato, previa presentación de la Cuenta de Cobro y documentación requerida, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago del Contrato.
5. Hacer entrega al Contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado.
6. En caso que, por disposición legal, se determine que la Entidad realizara el pago de los aportes al sistema de seguridad social, la Entidad procederá de conformidad, descontando la suma correspondiente de los honorarios del contratista.

MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA:

Acorde a Certificación expedida por la Dirección de Talento Humano Distrital, en la actualidad, la Administración Distrital no dispone de personal de planta Suficiente para ejecutar las actividades del objeto del contrato y de dárseles tales responsabilidades, constituiría sobrecarga laboral.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN
(Numeral 3º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"

Justificación de la solicitud de celebración del contrato de prestación de servicios.

Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos.

Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaborarán los estudios y documentos previos en la cual se justificarán las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismos.

Que, por lo tanto, corresponde a cada entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificada en los estudios y documentos precontractuales.

Que la honorable corte constitucional a través de **Sentencia C-614/09** reiteró cuales son las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó:

"(...) El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:

a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores

en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. ***Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley,*** *de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley.".*

b. *La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.*

c. *La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."*

Que la celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que: - no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato; - o el personal de planta existente es insuficiente; - se requieren conocimientos especializados o una experiencia específica cualificada.

Que, en ese orden de ideas, de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal suscrito por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General y Gestión Administrativa del Distrito de Riohacha, se indica que el personal de la planta con los conocimientos especializados o la experiencia especifica requerida no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.

Que el Distrito de Riohacha, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal, requiere adelantar proceso de contratación que permita atender las necesidades que surgen al interior de las diferentes dependencias que hacen parte de la administración central.

Que en consecuencia se hace necesario celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales en los términos y por el plazo solicitado.

<u>Justificación del plazo</u>
Que el día 05 de enero de 2023, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, emitieron circular conjunta No. 01 de 2023, por medio de la cual establecieron los siguientes lineamientos:

"4. En atención a lo dispuesto en el numeral 1.1 de la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022 y lo señalado en la Circular Conjunta 100-005-2022, dentro de los primeros cuatro (4) meses del 2023, la Entidades Estatales deberán desarrollar las acciones necesarias

para determinar, crear y proveer la planta de personal temporal necesaria y suficiente para suplir las necesidades misionales y administrativas que han sido provistas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

5. En concordancia con lo establecido en el numeral anterior, para la vigencia 2023, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificados en las razones antes explicadas, en principio, por plazos que no superen los cuatro meses (4) señalados en el numeral 3 de la Circular Conjunta 100-005-2022. Esto sin perjuicio de las eventuales adiciones o la suscripción de los nuevos contratos que se requieran para garantizar la permanencia y la continuidad de la prestación del servicio, si dentro del plazo señalado no se concreta la provisión de las mencionadas plantas temporales o la reforma de la estructuración organizacional interna correspondiente"

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:
"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 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 deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN
(Numeral 4º Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas.
- Cantidad de actividades a realizar.
- Idoneidad o experiencia relacionada del aspirante

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales/ de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($5.866.666) M/CTE**. Incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Para la ejecución del contrato que cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CCPET O RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	FUENTE	CDP	
			No.	VALOR

2.1.2.02.02.008	HONORARIOS	2.1.2.02.02.008	747	$5.866.666
		TOTAL		$5.866.666

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Numeral 5º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

Acorde a la modalidad de selección identificada previamente, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar, sin requerirse pluralidad de ofertas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente no deberá estar incurso en causal alguna de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de interés o prohibiciones, para proponer o contratar, de las consagradas en previstas en la normatividad vigente, en particular, las contenidas en la Ley 80 de 1993 (Artículo 8), Ley 489 de 1998 (Artículo 113), Ley 617 de 2000, que modifica la Ley 136 de 1994, Ley 1148 de 2007, Ley 1296 de 2009, y la Ley 1474 de 2011. Igualmente, este declarará conocer los alcances de dicho bloque de legalidad y se entenderá que con la firma del Contrato manifiesta bajo la gravedad de juramento, que sus afirmaciones verbales, escritas y documentales corresponden con la realidad y sus actuaciones con el postulado de la buena fe, y en caso de sobrevenir inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna, procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

No obstante lo anterior, para dar aplicación a los preceptos normativos anteriores, también debe tenerse en cuenta el artículo 10º de la Ley 80 de 1993, de las Excepciones a las Inhabilidades e Incompatibilidades, el indica expresamente que "*No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos anteriores, las personas que contraten por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que las entidades a que se refiere el presente estatuto ofrezcan al público en condiciones comunes a quienes los soliciten, ni las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuyos representantes legales hagan parte de las juntas o consejos directivos en virtud de su cargo o por mandato legal o estatutario, ni quienes celebren contratos en desarrollo de lo previsto en el artículo 60 de la Constitución Política*".

ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Se requiere de una persona natural o jurídica que esté en capacidad jurídica de ofertar y prestar los servicios aquí requeridos, que no se encuentren incursas en el régimen de incompatibilidades e inhabilidades, dentro del marco constitucional y legal.

El oferente debe acreditar Profesional con experiencia general mínima de un (1) año.

Para la suscripción del Contrato a celebra, se requiere que el Proponente, futuro Contratista, allegue la siguiente información, con la cual se verificará la idoneidad, experiencia y antecedentes, mediante los siguientes documentos:

1) Carta de aceptación de la oferta con la Propuesta del Contratista
2) Inscripción de hoja de vida en el SIGEP II
3) Original Formato Único de Hoja de Vida Diligenciado (formato del DAFP)
4) Declaración juramentada de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidad
5) Certificado de existencia y representación legal (si es persona jurídica)
6) Fotocopia Cédula de Ciudadanía del Contratista/ Representante Legal
7) Registro Único Tributario (RUT)

8) Fotocopia de Diplomas y/o certificaciones de estudios
9) Fotocopia de Tarjeta/Matrícula Profesional
10) Vigencia Tarjeta Profesional/Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales
11) Certificaciones de Experiencia Laboral o como contratista en las que se acredite el cumplimiento de las condiciones de experiencias exigidas en el estudio previo (original y/o copia)
12) Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría
13) Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Fiscales - Contraloría
14) Certificados o verificación de Inexistencia de Antecedentes Penales - PONAL
15) Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC
16) Consulta de inhabilidad por delitos sexuales contra menores de ley 1918 de 2018
17) Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos)
18) Fotocopia de Libreta Militar (menor de 50 años)
19) Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y RL - Pago actualizado.
20) Evaluación médica de ingreso-Certificado de examen pre ocupacional
21) Certificación Bancaría
22) Certificado del curso de integridad
23) Pantallazo donde conste la inscripción en el SECOP II
24) Formulario único de Declaración juramentada de bienes y rentas y conflictos de interés de ley 2013 de 2019 - SIGEP II

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS
(Numeral 6º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

A fin de dar cumplimiento a los establecido en los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, versión M-ICR-01, del 10 de diciembre de 2013, los riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato se encuentran contenidos en el Anexo No 2 adjunto al presente documento.

GARANTÍAS: EXIGIDAS PARA EL CONTRATO A CELEBRAR
(Numeral 7º, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

En virtud de la facultad conferida por el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán garantías al presente contrato teniendo presente la naturaleza del contrato, el valor y considerando que los pagos serán realizados una vez el supervisor verifique el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato, siendo así que la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso el contratista mantendrá indemne al Distrito de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto contratado.
Como quiera que el presente Estudio Previo forma parte integral del futuro Contrato a celebrarse por parte del Distrito, se entiende incorporada una Cláusula de Indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista de mantener indemne al Distrito, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL
(Numeral 7º, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024 publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: *"Las*

Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de las normas anteriormente citadas."
ESTUDIO DE MERCADO **(Fundamentado en Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015)**
En el presente Estudio, se realizó el Análisis de Mercado con Entidades Públicas y Privadas a fin de ponderar los costos de la futura Contratación, estimándose que por las actividades a realizar y las condiciones técnicas requeridas, se ajustan los honorarios que serán pagados con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, su análisis puede ser consultados en el correspondiente Análisis del sector, el cual hace parte del presente proceso de selección y del presente estudio previo.
SOBRE EL ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN **(Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015)**
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 1510 del 2013, compilado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 del 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la administración distrital, realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, el cual se encuentra adjunto a este documento y hace parte integral del mismo.
APROBACIÓN Y FIRMA DE LA SECTORIAL RESPONSABLE:
PAOLA IBARRA ROMERO **SECRETARIA PRIVADA Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Paola Ibarra Romero	Secretaria Privada y Apoyo a la Gestión	
Revisado por:	Julio Maya Márquez	Secretario General y de Gestión Administrativa	
Aprobado por:	Julio Maya Márquez	Secretario General y de Gestión Administrativa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			