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

La Secretaría General y de Gobierno de La Argentina – Huila, presenta el Estudio de Conveniencia, Necesidad y Oportunidad adelantado para tal efecto, conforme a los Numerales 7º y 12º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de satisfacer la necesidad que a continuación se describe.

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**				
FECHA	**NOVIEMBRE DE 2026**				
OBJETO	**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA, ORDEN Y MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUBRIDAD EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA ARGENTINA, HUILA”.**				
PRESUPUESTO ASIGNADO	**DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE.**				
MODALIDAD DE SELECCION Marque con una X	**Licitación Pública**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima Cuantía**	**Contratación Directa**
					X
CAUSAL	CONTRATACIÓN DIRECTA, CON FUNDAMENTO EN EL LIBRO 2, PARTE 2, TITULO1 CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, SECCIÓN 1, MODALIDADES DE CONTRATACIÓN, SUBSECCIÓN 4 CONTRATACIÓN DIRECTA, ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9 - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES DEL DECRETO 1082 DE 2015.				
CLASIFICACION UNSPSC	801116 – SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL				
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**				

MARCO LEGAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, así como lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la necesidad de la entidad relacionada con la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión será atendida mediante la modalidad de contratación directa.

Aquella modalidad resulta procedente cuando la naturaleza del objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de carácter intelectual, asociados al ejercicio de funciones sustantivas de la entidad, o cuando se trate de la ejecución de trabajos artísticos o actividades que, por sus características, solo pueden ser encomendadas a determinadas personas.

La normativa vigente establece expresamente:

> ***“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

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

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

2.1.- Aspectos Generales.

La Constitución Política de Colombia establece, en su artículo 2°, que uno de los fines esenciales del Estado es servir a la comunidad, promoviendo la prosperidad general, la efectividad de los derechos, deberes y principios constitucionales, así como propiciando la participación ciudadana en las decisiones que los afectan y en los distintos ámbitos de la vida nacional. Igualmente, asigna a las autoridades públicas la responsabilidad de garantizar la vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades de todas las personas residentes en el país, y de asegurar el cumplimiento de los deberes sociales tanto del Estado como de los particulares.

En consonancia, el artículo 209 Constitucional dispone que la función administrativa debe desarrollarse en atención a los intereses generales, guiada por principios como la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, a través de mecanismos como la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Asimismo, ordena a las autoridades coordinar sus actuaciones para garantizar el cumplimiento de los fines estatales.

Por su parte, el artículo 311 reconoce al municipio como entidad fundamental dentro de la organización político-administrativa del Estado, encargado de prestar los servicios públicos que determine la Ley, promover el desarrollo local, ordenar su territorio, fomentar la participación ciudadana y el mejoramiento social y cultural de su población, así como de cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y la ley.

En ese marco, los artículos 314 y 315 de la Constitución Política atribuyen al alcalde municipal la dirección de la acción administrativa del municipio, con el deber de asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo de la entidad territorial, así como ordenar los gastos con base en el plan de inversiones y el presupuesto.

Bajo estos lineamientos constitucionales, y conforme al régimen jurídico de contratación estatal, el Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993), en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, faculta a los ordenadores del gasto a adelantar procesos contractuales orientados a la satisfacción de necesidades públicas, conforme con los principios de la función administrativa y los planes institucionales de adquisición.

En particular, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece la procedencia de la modalidad de contratación directa para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, siempre que estos sean necesarios, estén vinculados a las funciones de la entidad y no puedan ser realizados por el personal de planta. Esta disposición también contempla la contratación de trabajos artísticos que, por su naturaleza, solo pueden ser ejecutados por personas naturales determinadas.

El municipio, como pieza esencial dentro de la estructura político-administrativa del Estado colombiano, tiene la responsabilidad primordial de garantizar la atención integral de las necesidades básicas de la población que se encuentra bajo su jurisdicción. Esta condición implica que debe adoptar las medidas necesarias para asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos, la promoción del desarrollo territorial y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

Para cumplir con estos fines, el municipio debe apoyarse inicialmente en los recursos humanos pertenecientes a su planta de personal. Sin embargo, cuando se evidencie que las capacidades internas son insuficientes o que se requiere un nivel de conocimiento especializado que no se encuentra disponible en la estructura administrativa existente, la entidad está facultada para acudir a la contratación de personal externo, en los términos establecidos por el régimen jurídico aplicable.

De acuerdo con lo ordenado por la Ley 80 de 1993, el literal 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 que reza: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales". Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Este tipo de contratación constituye una herramienta legítima y necesaria que permite a los municipios cumplir efectivamente con los fines esenciales del Estado, tales como la satisfacción de derechos colectivos, la promoción del interés general y la ejecución de políticas públicas orientadas al desarrollo social, económico y administrativo del territorio. Así, se asegura una gestión pública eficaz, eficiente y ajustada a los principios constitucionales que rigen la función administrativa.

2.2.- Aspectos Específicos.

La Secretaría General y de Gobierno del Municipio de La Argentina – Huila, en cumplimiento de las funciones administrativas y de coordinación institucional que le han sido asignadas, tiene la responsabilidad de contribuir al adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, procurando que estas cuenten con las condiciones físicas, operativas y de apoyo necesarias para el desarrollo de sus actividades y la prestación oportuna de los servicios a cargo de la entidad territorial. En este sentido, el funcionamiento institucional no depende exclusivamente de la disponibilidad del talento humano, los recursos tecnológicos y los elementos necesarios para el ejercicio de las competencias administrativas y misionales, sino que también requiere garantizar que los espacios físicos en los cuales se desarrollan las actividades de la Administración permanezcan en condiciones adecuadas de limpieza, orden, higiene y salubridad, de manera que permitan el normal desarrollo de las labores institucionales y la atención de los ciudadanos.

En concordancia con los principios que rigen la función administrativa, particularmente los establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, relacionados con la eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, resulta necesario procurar que las instalaciones de la Alcaldía Municipal cuenten con condiciones apropiadas de aseo, limpieza y conservación, teniendo en cuenta que estas constituyen los espacios en los cuales los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores desarrollan diariamente sus actividades, así como el lugar al que acuden permanentemente los habitantes del municipio para presentar solicitudes, adelantar trámites, obtener información, participar en reuniones y acceder a los diferentes programas y servicios institucionales. Por consiguiente, mantener unas instalaciones limpias, organizadas y en condiciones adecuadas de higiene no representa únicamente una actividad complementaria de carácter operativo, sino una condición necesaria para el funcionamiento administrativo, la protección de la salud de quienes concurren a la entidad y la adecuada prestación de los servicios públicos a cargo del municipio.

En este contexto, se identifica la necesidad de contar con apoyo operativo para la realización de las actividades de aseo, limpieza, orden y mantenimiento de las condiciones de higiene y salubridad en las diferentes dependencias e instalaciones de la Alcaldía Municipal de La Argentina – Huila. Esta necesidad obedece a la utilización permanente de los espacios institucionales y al tránsito diario de servidores públicos, contratistas, ciudadanos, visitantes y demás personas que acuden a la entidad, circunstancias que generan requerimientos continuos de limpieza y mantenimiento de las condiciones de presentación de las oficinas, pasillos, escaleras, unidades sanitarias, áreas comunes, zonas de circulación, mobiliario, superficies y demás elementos que hacen parte de la infraestructura física municipal. En consecuencia, se requiere disponer

de una persona que desarrolle estas actividades de manera organizada y permanente, contribuyendo a conservar los espacios institucionales en condiciones apropiadas para su utilización.

De igual manera, debe considerarse que las actividades de aseo y limpieza comprenden diferentes labores materiales que deben desarrollarse de forma periódica y conforme a las necesidades de cada espacio, incluyendo la limpieza y desinfección de pisos, paredes, escritorios, muebles, sillas, teléfonos, archivadores, estantes, superficies de trabajo y demás elementos de uso frecuente, así como la atención de las condiciones de higiene de los baños, pasillos, escaleras y zonas comunes. Estas actividades adquieren especial importancia si se tiene en cuenta que las diferentes dependencias de la Administración Municipal reciben diariamente personas provenientes tanto del casco urbano como de las distintas veredas y centros poblados del municipio, lo que incrementa la utilización de sus instalaciones y hace necesario mantener condiciones adecuadas de limpieza, presentación y salubridad durante el desarrollo de la jornada institucional.

Así mismo, la adecuada conservación de las condiciones de higiene de las instalaciones municipales requiere adelantar actividades permanentes de recolección, clasificación y disposición de los residuos sólidos que se generan en las diferentes dependencias, procurando evitar su acumulación en oficinas, zonas de circulación, unidades sanitarias y demás espacios de uso institucional. La ejecución de estas labores contribuye a prevenir condiciones que puedan afectar la salubridad de los espacios, generar malos olores, favorecer la presencia de agentes contaminantes o deteriorar las condiciones ambientales de las instalaciones. En este sentido, resulta necesario garantizar que los residuos sean recogidos y dispuestos de acuerdo con las indicaciones institucionales y las condiciones establecidas para su manejo, contribuyendo al mantenimiento de ambientes limpios y organizados y al uso adecuado de los espacios destinados al desarrollo de las actividades administrativas.

Adicionalmente, la prestación del servicio de aseo y limpieza representa un componente importante para la conservación y el adecuado aprovechamiento de los bienes muebles e instalaciones de propiedad o bajo responsabilidad del municipio. La limpieza periódica del mobiliario, equipos, elementos de oficina y demás superficies permite mantener condiciones apropiadas de presentación y utilización, contribuyendo a prevenir el deterioro derivado de la acumulación de polvo, suciedad y residuos, así como a preservar los espacios en los cuales se desarrollan las labores administrativas. Por esta razón, las actividades contratadas también comprenden el uso adecuado y responsable de los implementos, herramientas, equipos e insumos suministrados por la entidad, procurando su conservación, utilización eficiente y aprovechamiento racional, así como la identificación y comunicación oportuna de las necesidades de reposición o abastecimiento de los materiales requeridos para el cumplimiento de las labores de aseo.

De otra parte, mantener las instalaciones municipales en condiciones adecuadas de limpieza, orden e higiene contribuye directamente al bienestar de los servidores públicos, contratistas y ciudadanos que hacen uso de ellas, en la medida en que permite disponer de ambientes de trabajo y atención más apropiados, seguros y funcionales. En particular, las áreas de circulación, los espacios de atención al público y las unidades sanitarias requieren una atención constante, debido a su utilización frecuente por parte de quienes concurren a la Administración Municipal. Por consiguiente, la ausencia de apoyo operativo destinado a estas labores podría generar acumulación de residuos, deterioro de las condiciones de presentación de las dependencias y dificultades para mantener los estándares básicos de higiene y salubridad que deben caracterizar los espacios destinados al funcionamiento de una entidad pública.

La necesidad de esta contratación también encuentra fundamento en la capacidad operativa de la planta de personal del municipio, cuyos empleos se encuentran destinados al cumplimiento de funciones administrativas, asistenciales, técnicas, profesionales y misionales previamente establecidas en el manual específico de funciones y competencias laborales. En consecuencia, las actividades materiales y complementarias relacionadas con el aseo, la limpieza, la desinfección, la recolección de residuos y la conservación de las condiciones de orden e higiene de las instalaciones requieren un soporte operativo que permita atender estas necesidades sin afectar la disponibilidad de los servidores públicos para el ejercicio de las competencias y responsabilidades propias de sus respectivos empleos. De esta manera, la contratación permite atender una necesidad institucional concreta, relacionada con el funcionamiento cotidiano de las dependencias, mediante la

disposición de un recurso humano que desarrolle actividades de apoyo que no corresponden al ejercicio de funciones administrativas decisorias ni implican la sustitución de las responsabilidades legalmente asignadas a los servidores públicos.

En este sentido, la contratación de servicios de apoyo a la gestión constituye una alternativa idónea para atender la necesidad identificada, en la medida en que permite disponer de una persona natural que desarrolle actividades operativas de aseo, limpieza y organización de los espacios institucionales, así como labores relacionadas con el mantenimiento de las condiciones de higiene y salubridad de las diferentes dependencias e instalaciones municipales. Dicho apoyo comprende la limpieza y desinfección de las áreas y elementos de uso institucional, la recolección y manejo de los residuos sólidos, la conservación de las condiciones de presentación de las zonas comunes y unidades sanitarias, la solicitud oportuna de los insumos necesarios y el uso adecuado de los implementos suministrados por la entidad, actividades que, en conjunto, permiten contribuir al adecuado funcionamiento de la infraestructura física y de los espacios destinados al desarrollo de las actividades administrativas y a la atención de la ciudadanía.

De conformidad con lo anterior, y atendiendo el marco normativo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la presente contratación se orienta a satisfacer una necesidad concreta de apoyo operativo de la Administración Municipal, mediante la ejecución de actividades directamente relacionadas con el aseo, la limpieza, el orden y el mantenimiento de las condiciones de higiene y salubridad en las diferentes dependencias e instalaciones de la Alcaldía Municipal. En consecuencia, se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual correspondiente, teniendo en cuenta que la disponibilidad de este apoyo contribuye a conservar adecuadamente los espacios institucionales, prevenir situaciones que puedan afectar las condiciones de salubridad, favorecer el bienestar de quienes concurren a la entidad y garantizar ambientes apropiados para el desarrollo de las actividades administrativas, en armonía con los propósitos de fortalecimiento institucional y mejoramiento de la gestión pública contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Conectados con el Pueblo".

Por lo anterior, la Secretaría General y de Gobierno considera necesaria la contratación de una persona natural que preste los servicios de apoyo a la gestión para la realización de actividades de aseo, limpieza, orden y mantenimiento de las condiciones de higiene y salubridad en las diferentes dependencias e instalaciones de la Alcaldía Municipal de La Argentina – Huila, garantizando la disponibilidad de un soporte operativo que contribuya a la conservación de la infraestructura física, el adecuado mantenimiento de los espacios de trabajo y atención, la protección de los bienes institucionales y el fortalecimiento de las condiciones necesarias para el funcionamiento cotidiano de la Administración Municipal y la prestación de sus servicios a la comunidad.

2.3.- Insuficiencia del Personal de Planta.

Que, una vez revisada la planta de servidores públicos de la Administración Municipal, se logró determinar la insuficiencia de personal para desarrollar las actividades relacionadas en el objeto del contrato en mención; por lo cual se hace necesaria la contratación directa de la persona natural, que cuente con la suficiente experiencia e idoneidad y que esté en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto contractual.

De los documentos presentados por la Secretaría General y de Gobierno, se verifica que, de acuerdo con los lineamientos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta persona está en capacidad de cumplir con el objeto contractual, y cuenta con la idoneidad y experiencia relacionada con el mismo.

2.4.- Plan de Adquisiciones de la Entidad.

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026 con consecutivo No. 338, de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOP).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1. OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA, ORDEN Y MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUBRIDAD EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA ARGENTINA, HUILA".**
3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	**1.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. **2.** Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional. **3.** Mantener la reserva profesional sobre la información, procedimientos u operaciones que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **4.** Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar pérdida de los mismos. **5.** No acceder a peticiones, amenazas o cualquier tipo de burla, desafío, reto, o provocación de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, garantizando un comportamiento recto e idóneo en desarrollo de las actividades propias del objeto contractual. **6.** El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato **7.** Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, al supervisor del contrato. **8.** De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 y 000094 de 2020 emitidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el Contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si a ello estuviere obligado; conforme con la reglamentación vigente. **9.** Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotizaciones periódicas al sistema de seguridad social integral conforme lo dispuesto en las normas pertinentes, acatando las disposiciones normativas emitidas por la administración municipal y concordantes en materia de salud, pensiones y riesgos profesionales. **10.** Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal. **11.** Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la entidad en general.
3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	**1.** Realizar las actividades de aseo, limpieza y desinfección de los pasillos, escaleras, oficinas, baños, paredes, escritorios, muebles, sillas, teléfonos, archivadores, estantes y demás espacios, elementos y superficies que hacen parte de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de La Argentina, Huila, procurando mantener condiciones adecuadas de orden, higiene y salubridad. **2.** Efectuar de manera permanente la recolección, clasificación y disposición de los residuos sólidos generados en las diferentes dependencias de la Administración Municipal, de conformidad con las indicaciones institucionales y las condiciones establecidas para el manejo de residuos. **3.** Mantener en adecuadas condiciones de limpieza y presentación las áreas comunes, zonas de circulación, unidades sanitarias y demás espacios de uso institucional, procurando que permanezcan en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades administrativas y la atención de los ciudadanos.

	4. Solicitar oportunamente al supervisor del contrato los materiales, insumos e implementos de aseo requeridos para el desarrollo de las actividades contratadas, informando sobre las necesidades de reposición o abastecimiento. **5.** Hacer uso adecuado y responsable de los implementos, herramientas, equipos e insumos suministrados por la entidad para la ejecución de las actividades de aseo y limpieza, procurando su conservación y utilización eficiente. **6.** Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier novedad, daño, deterioro o situación de riesgo que observe en las instalaciones, bienes, equipos y elementos de la entidad, especialmente cuando estos puedan comprometer las condiciones de seguridad, higiene o conservación del patrimonio público. **7.** Participar, cuando sea requerido en las actividades institucionales, educativas, culturales y comunitarias que lidere el municipio de La Argentina, Huila, en el marco de las actividades de apoyo a su cargo. **8.** Las demás actividades que resulten necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	**1.** Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato. **2.** Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que EL CONTRATISTA preste un servicio adecuado y de calidad. **3.** Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato. **4.** Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto contrato. **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. **6.** Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos. **7.** Suscribir las correspondientes actas de iniciación, terminación y liquidación del contrato. **8.** Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.
3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el **VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2026.**
3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN	Administración Municipal de La Argentina – Huila.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El numeral 3, artículo 32, de la Ley 80 de 1993, definió el contrato de prestación de servicios como aquel contrato que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Finalmente se establece que este tipo de contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable.

Como excepción para acudir al proceso de selección del contratista por licitación pública se encuentra lo previsto en el lit eral h, del numeral 4, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, relativo a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o a la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Este artículo está reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, el cual establece:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

El Decreto 26 de 1998, reglamentó los contratos de consultoría y los de prestación de servicios señalando que las entidades estatales sólo podrán celebrar contratos de consultoría o de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, cuando no exista personal de planta especializado para la labor requerida (art. 23). Finalmente, conminó a las entidades territoriales a que adoptaran medidas similares a las planteadas para el sector nacional y en lo relacionado con la racionalización de los gastos públicos (art. 25).

De acuerdo con el artículo 1º, del Decreto 2209, del 29 de octubre de 1998, se establece que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Y agrega la norma: Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente (la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo).

Tampoco podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y SUJECIÓN PRESUPUESTAL

5.1. Análisis del Sector Económico

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales tienen el deber de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

En primer término, tenemos que la contraprestación para el presente proceso, es justa para las dos partes, no es ni irrisoria, ni tampoco exageradamente elevada, valga decir, corresponde con la naturaleza de los servicios y actividades a ejecutar, y para calcular la misma se han tenido en cuenta las siguientes variables que soportan y justifican el valor estimado y sugerido para esta contratación:

1. Los descuentos, estampillas, impuestos, retenciones y contribuciones que afectan este tipo de contratos.
2. Las contribuciones que se deben pagar por ley en materia de seguridad social integral y parafiscal.
3. La idoneidad y experiencia requerida en el contratista o ejecutor de los servicios a ser prestado, que como más adelante se verá, amerita que del mismo modo la contraprestación por los servicios prestados sea proporcional a dicho idoneidad y experiencia.
4. Los precios o valores del mercado, que para este caso concreto, consiste en los valores que por servicios similares ha cancelado esta misma administración y Municipio en épocas pasadas, o cancelan entidades como la nuestra, u otras entidades en esta parte del País, sin pretender decir con ello que se trate de servicios sometidos a tarifas o precios estandarizados, sino que los precios similares conocidos han sido un referente para esta proyección, ya que el factor individual de calidades de cada contratista en este tipo de contratos es un aspecto diferente en cada uno de ellos.
5. El plazo de ejecución inicialmente estimado y dentro del cual se requiere el servicio a contratarse, es otro aspecto que incide en la determinación del valor sugerido, cuyo pago se sugiere sea realizado de manera parcial a medida que se avance en la ejecución del objeto.

5.2.- Presupuesto Oficial

Los Honorarios pactados para el presente contrato ascienden a la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE.**

5.3.- Forma de Pago

El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, de la siguiente manera:

A: Un (01) primer pago parcial equivalente al valor de **OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($840.000) M/CTE** exigible a partir del treinta (30) de noviembre del dos mil veintiséis (2026), pagadero previa presentación de informe de actividades con sus respectivas evidencias e informe de Supervisión acompañados de los respectivos pagos de seguridad social a que haya lugar.

B: Un (01) ultimo pago equivalente al valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($1.960.000) M/CTE**, pagaderos, previa presentación de informe de actividades con sus respectivas evidencias e informe de Supervisión acompañados de los respectivos pagos de seguridad social a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. En todo caso, el acta final se cancelará una vez **LA CONTRATISTA** entregue a El Municipio de La Argentina - Huila, con aprobación del supervisor: Acta de terminación con sus correspondientes anexos (Informes sobre el pago de seguridad social, conformación de las veedurías, certificado de la veeduría, entre otros, si aplica).

5.4.- Respaldo presupuestal

El Municipio de La Argentina - Huila, en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada, asignó un presupuesto de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($2.940.000) M/CTE,** según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número **2026000840** fechado diecisiete (17) de noviembre de 2026, con RUBRO 2.1.2.02.02.009, FUENTE: 260101 – SGP LIBRE DESTINACIÓN.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de garantizar que la persona se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido por el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se requiere:

- **Idoneidad:** Persona natural, no requiere formación académica formal específica.

- **Experiencia**: Experiencia laboral mínima de seis (6) meses.

Sin embargo, para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta.

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Copia de la Tarjeta profesional. (Si Aplica)
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
4. Copia Planilla del último pago de seguridad Social (Si aplica).
5. Certificado de Antecedentes Fiscales, vigentes.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes.
7. Certificado de Antecedentes Judiciales.
8. Certificado de Registro de medidas nacionales correctivas.
9. Certificado de afiliación al régimen de salud y pensión.
10. Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
11. Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Ley 2097 de 2021.
12. Certificado de aptitud laboral.
13. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas natural.
14. Paz y Salvo municipal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.
15. Copia de Certificados y/o documentos de Acreditación de la experiencia y estudios.
16. Formato Declaración Juramentada de Bienes de la Función Pública para personas natural
17. Entre otros que sean pertinentes para la ejecución del contrato.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 del 2015, se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento.

El Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificado los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratista, y las etapas contractuales y poscontractuales del contrato que eventualmente se celebre.

MATRIZ DE RIESGOS:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es	Consecuencia de la ocurrenc	Probabili	Impacto	Valoració	Categorí	¿A quién	Tratamiento / Controles a ser impleme	Impacto después del tratamiento			
													Prob	Impa	Valo	Cate

1	**Específico**	**Interno**	**Ejecución**	**Operacional**	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el Interventor.	Impacto negativo en el logro de los objetivos pretendidos a través del cronograma de Actividades.	**Posible**	**Mayor**	**Alto**	**Alto**	**El contratista**	Definición de parámetros claros de entendimiento entre las partes, en cuanto a las necesidades de la entidad, de modo que el contratista lo tenga claro al momento de ejecutar sus actividades. En consecuencia se da una declaratoria de incumplimiento.	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo bajo**
2	**Específico**	**Interno**	**Ejecución**	**Operacional**	No entrega oportunamente los productos establecidos en las obligaciones del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato, según cronograma establecido.	**Posible**	**Mayor**	**Alto**	**Alto**	**Al Contratista**	Establecer priorización de tareas y el tiempo requeridos por la entidad para la realización de las obligaciones contractuales.	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo bajo**

No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona Responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
					¿Cómo se realiza el monitoreo?	**¿Periodicidad cuándo?**
1	Si Afecta la ejecución del contrato	El supervisor del contrato	Desde La Suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato	Mediante el seguimiento al cronograma de actividades.	Mensual
2	Si afecta la ejecución del contrato.	El supervisor del contrato	Desde La Suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato	Mediante el seguimiento al cronograma de actividades.	Mensual

8. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

El 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015 señala:

"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requieren garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.

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

(Numeral 20 del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015)

Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de Invitación de Mínima Cuantía y Contratación Directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos.

10. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83° y 84° de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el Municipio de La Argentina - Huila, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde la supervisión y control a la Secretaría General y de Gobierno.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84, de la Ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

11. CONDICIONES COMPLEMENTARIASG	SI	NO
Solicitud de Certificado de Disponibilidad y Certificado de Disponibilidad	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		X
Certificado de Plan Anual de Adquisiciones	X	

12. RESPONSABLE

CARGO	NOMBRE	FIRMA
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	**ANGÉLICA ALEJANDRA DURÁN ROJAS**	**(**Original firmado**)**

Proyectó: **Juan Camilo Pinzón Rodríguez**
Apoyo Jurídico SDS – SGG