	ESTUDIOS PREVIOS		
	CÓDIGO: F-GC-28	VERSIÓN: 03	FECHA: 02/11/2023

No. de Estudio Previo				
Fecha de Aprobación			**Fecha de Radicación**	

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	CONCEJO MUNICIPAL DE PITALITO			
PRESUPUESTO ASIGNADO	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO/FUENTE**	**RECURSO**	**No. CDP**
	Funcionamiento	2.1.2.02.02.008 /1.2.1.0.00.01	PGM	2025000312
CONCEPTO DEL GASTO	Honorarios fuente: Sobre Tasa a la Gasolina			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	80111600 – SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL.			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO				
LINEA ESTRATEGICA	N/A			
SECTOR	N/A			
PROGRAMA	N/A			
SUBPROGRAMA	N/A			
PRODUCTO	N/A			
UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	MUNICIPIO DE PITALITO			
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA: __ -ADOLESCENIA:__ -JUVENTUD:__ - ADULTOS:___ -ADULTOS MAYORES: __ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO:___ -DISCAPACIDAD: __ - VICTIMAS:___ - INDIGENA:__ -AFRO:___ -LGTBI: __ - JAC: ___ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR: __ - OTRO:___ CUAL?: ALCALDÍA DE PITALITO			
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO)	**N/A**			

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER (1)

El articulo 209 de la Constitución Política de Colombia contempla que 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.

Igualmente, la misma norma constitucional indica que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Proyectó: Andrés Camilo Alvarado Esteban /Asesor Jurídico

Revisado por: Andrés Camilo Alvarado Esteban	Aprobado por: Yilver Augusto Neuta Artunduaga
Firma:	Firma:
Cargo: Asesor jurídico	Cargo: Presidente Concejo de Pitalito

En el marco de la Ley 489 de 1998, la función administrativa debe desarrollarse con base en los principios de publicidad, transparencia y moralidad administrativa, los cuales rigen el actuar y la conducta de todos los servidores públicos en cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales y reglamentarios.

Que, la Ley 136 de 1994, establece respecto a las sesiones del Concejo que,

"ARTÍCULO 23. Período de sesiones. Los concejos de los municipios clasificados en categorías Especial, Primera y Segunda, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio y máximo una vez por día, seis meses al año, en sesiones ordinarias así:
a) El primer periodo será en el primer año de sesiones, del dos de enero posterior a su elección, al último día del mes de febrero del respectivo año.
El Segundo y tercer año de sesiones tendrá como primer período el comprendido entre el primero de marzo y el treinta de abril;
b) El Segundo período será del primero de junio al último día de julio;
c) El tercer período será del primero de octubre al treinta de noviembre, con el objetivo prioritario de estudiar, aprobar o improbar el presupuesto municipal.

Los concejos de los municipios clasificados en las demás categorías, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día así: febrero, mayo, agosto y noviembre.
Si por cualquier causa los concejos no pudieran reunirse ordinariamente en las fechas indicadas, lo harán tan pronto como fuere posible, dentro del período correspondiente.

PARÁGRAFO 1. Cada período ordinario podrá ser prorrogado por diez días calendario más, a voluntad del respectivo Concejo.

PARÁGRAFO 2. Los alcaldes podrán convocarlos a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración. (...)"

El Concejo Municipal de Pitalito – Huila, es una corporación político-administrativa de carácter colegiado, la cual se elige popularmente para períodos de cuatro (4) años, integrado por 17 miembros. Esta corporación cumple las funciones que le han sido asignadas en la Constitución y la Ley, en especial en el artículo 313 de la Constitucional, y en los artículos 32 de la Ley 136 de 1994 y 18 de la Ley 1551 de 2012

Adicionalmente, el Concejo Municipal en su calidad corporación administrativa pública, actúa como interlocutora, vocera y representante de la comunidad, que estudia y genera acuerdos de ciudad, mediante el control político y debate democrático, cumpliendo la Constitución y las leyes y liderando el desarrollo armónico, equitativo y sostenible del Municipio de Pitalito.

El Concejo Municipal de Pitalito trabaja por garantizar el bienestar de todos los Laboyanos a través, de ejercer control y supervisión de los programas y proyectos, ejecutados y promovidos por la Alcaldía Municipal; así como también procura integrar a todos los actores de la sociedad en una visión de trabajo conjunto en pro del desarrollo, centrado al ciudadano como eje principal, con el fin de garantizar y promover la equidad, la inclusión, la dignidad humana y el respeto por

el otro, apostándole a un Pitalito con educación de calidad, salud, espacios de recreación y disfrute, infraestructura para negocios, dinámica empresarial, empleo formal y de calidad, respeto por la biodiversidad y la fauna, con equidad e inclusión, porque para el Concejo el valle de Laboyos es primero.

Que, en cumplimiento del parágrafo 3 del artículo 153 Ley 2106 de 2019, el alcalde del Municipio de Pitalito, expidió el Decreto 246 del 19 de septiembre de 2024, por medio del cual establece la categoría del Municipio para la vigencia fiscal 2025, estableciéndola para el efecto en categoría cuarta (4ª), por lo que conforme al artículo 23 de la Ley 136 de 1994, el Concejo de Pitalito deberá sesionar ordinariamente cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día así: febrero, mayo, agosto y noviembre y cuando extraordinariamente sea convocado por el Alcalde Municipal.

Que, se hace necesario garantizar la correcta y oportuna instalación de las sesiones del Honorable Concejo Municipal, para lo cual se requiere de disponibilidad de personal para el manejo de la consola, del equipo de amplificación, y de los demás equipos periféricos en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo.

Para el cabal y efectivo cumplimiento de las funciones indicadas, la entidad cuenta con una planta de personal aprobada mediante Acuerdo municipal No. 006 del 12 de abril de 2019, cuyas funciones se encuentran contenidas en la Resolución No. 028 del 22 de agosto de 2024, no encontrando en dichas disposiciones empleo alguno que contenga las funciones de apoyo logístico para el desarrollo de la agenda del Concejo municipal.

El presente proceso de contratación se encuentra sustentado en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2025.

Conforme a lo anterior y con base en el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, Artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, Artículo 3 Numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con una persona natural que cumpla con los requisitos establecidos en el presente proceso.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD (2)	
La Entidad como alternativa para resolver la necesidad que se plantea, establece que el servicio debe ser prestado por una persona natural que cuente con un técnico laboral por competencias en Administración de sistemas informáticos.	
TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN**
OBJETO (4)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL APOYO LOGISTICO EN EL DESARROLLO DE LA AGENDA DE LA CORPORACIÓN EN LA VIGENCIA 2025.**
OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:** **Obligaciones generales:**

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Cumplir las obligaciones en relación a la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, es decir, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 de 2019, Decreto 1076 de 2015, y demás marco legal aplicable vigente.
4. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
6. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
7. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución y gestión, dentro de los cinco (2) días siguientes al periodo cumplido.
8. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).
9. EL contratista asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley
10. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
11. De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá

participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.

12. Entregar al Concejo Municipal periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite; todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
13. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que se le sean efectuados por el supervisor del contrato en el desarrollo del objeto contractual.
14. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del Concejo utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.
15. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
16. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del Concejo Municipal de Pitalito y solo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
17. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
19. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

- **<u>Obligaciones específicas:</u>**

1. Acompañar al presidente de la corporación en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como de las reuniones de carácter interinstitucional que le sea convocado a fin de realizar el manejo de la consola, del equipo de amplificación, y de

los demás equipos periféricos necesarios para el desarrollo de las mismas.

2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo periódico de los equipos de computo además de los periféricos (impresoras, scanner, video bean, cámaras fotográficas) a cargo del concejo de Pitalito.
3. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor de contrato o por el Ordenador del Gasto del Concejo Municipal, que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Corporación para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

MODALIDAD DE SELECCIÓN [6] Marque con una **X**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Contratación Directa**
					X

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN [6]

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

ANALISIS DEL SECTOR [7]

Sector Aplicable:

Perfil: Para suplir la necesidad planteada, se requiere la contratación de un técnico laboral por competencias en Administración de sistemas informáticos.

Experiencia: N/A

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

No.	No. PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO
1	MP-SG-CD-PS-198-2025	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN LOGÍSTICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO-HUILA	$ 12.600.000	6 MESES

Proyectó: Andrés Camilo Alvarado Esteban /Asesor Jurídico

Revisado por: Andrés Camilo Alvarado Esteban	Aprobado por: Yilver Augusto Neuta Artunduaga
Firma:	Firma:
Cargo: Asesor jurídico	Cargo: Presidente Concejo de Pitalito

Para Prestación de servicios diligencie:

Método forma de Pago usado: **VALOR A PAGAR :**	Mensualidades iguales vencidas y/o proporcional a la fracción. $ 3.000.000	**Observación:**
Valor Mensual	**N° Meses/Días**	**Valor Total**
$3.000.000 M/Cte.	CUATRO (04) MESES	$12,000,000.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO [8]

El presupuesto asignado para la ejecución del presente contrato es la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE.,** IVA incluido, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000312 de fecha 31de enero del 2025.

Para calcular el presupuesto estimado, la Corporación Concejo de Pitalito tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso, la suma **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE.,** incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del presente Contrato.

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas y/o proporcionales al número de días de ejecución del mismo, con corte al día 30 de cada mes, de la siguiente manera:

1. Un primer pago proporcional sobre la base **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/cte.,** incluido IVA, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el 30 del respectivo mes; previa presentación de certificado de cumplimiento e informe de supervisión expedido por parte del supervisor, informe de actividades, el comprobante de pago al sistema de seguridad social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente y presentación de la factura electrónica o documento soporte electrónico, según aplique, por parte del contratista.

2. Pagos mensuales iguales por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/cte.,** incluido IVA si ello aplica con corte al día 30 de cada mes; previa presentación de certificado de cumplimiento e informe de supervisión expedido por parte del supervisor, informe de actividades, el comprobante de pago al sistema de seguridad social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente y presentación de la factura electrónica o documento soporte electrónico, según aplique, por parte del contratista.

3. Un pago final proporcional sobre la base de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/cte.,** incluido IVA si ello aplica por los días ejecutados durante el último mes del contrato, previa presentación de certificado de cumplimiento e informe de supervisión expedido por parte del supervisor, informe de actividades, el comprobante de pago al sistema de seguridad

social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente y presentación de la factura electrónica o documento soporte electrónico, según aplique, por parte del contratista.

NOTA: Cumplir con sus obligaciones con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado a ello de acuerdo al valor de la prestación del servicio mensual.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo **EXCLUSIVO** del contratista**.** Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del CONCEJO MUNICIPAL, sin general intereses moratorios

Los precios pactados en el contrato que se deriven del presente proceso, no serán objeto de ajustes.

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR [9]

Para suplir la necesidad planteada, se requiere la contratación de una persona natural que acredite diploma de técnico laboral por competencias en Administración de sistemas informáticos.

De conformidad con lo dispuesto en Ley 80 de 1993 artículo 32, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales de la entidad estatal, se verificará el cumplimiento de las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas al contratista, que deberán ser aportados junto con la propuesta, a través de los siguientes documentos:

- Rut. (De conformidad con el artículo 18 del capítulo 1, Titulo 1 de la Ley 1943 de 2018.)
- Formato de Hoja de Vida de la persona natural (Función Pública)
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía Legible
- Fotocopia Libreta Militar (Menores de 50 Años)
- Certificados de Afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Menor A 3 Meses)
- Certificado de la Contraloría General de la República
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC)
- Inhabilidades de delitos sexuales.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
- Certificados académicos (Copia tarjeta profesional/ Copia de vigencia de tarjeta profesional/ antecedentes profesionales).
- Certificado de aptitud laboral, con fecha de expedición no mayor a tres años
- Certificados de Experiencia.
- Certificación bancaria vigente
- Autorización para transferencia bancaria.
- Pantallazo de creación de usuario como proveedor Secop II.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE (10)

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 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, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para determinar el criterio de selección del contratista se definió el siguiente perfil requerido para la presente contratación:

IDONEIDAD:

EDUCACION: Diploma de técnico laboral por competencias en Administración de sistemas informáticos.

EXPERIENCIA: N/A.

Requisitos técnicos habilitantes: N/A
Documentos de capacidad financiera: N/A

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES (11)

Acuerdo Municipal 011 de 2007, artículo 18 numeral 18, dispone que, es función del presidente de la Corporación efectuar la ordenación del gasto correspondiente al presupuesto del Concejo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 111 de 1996 y demás normas reglamentarias.

Que según consta en Acta No. 02 del 21 de enero de 2025 del Honorable Concejo Municipal, el concejal YILVER AUGUSTO NEUTA ARTUNDUAGA es elegido por mayoría absoluta como presidente de la Corporación, para la vigencia 2025.

LUGAR DE EJECUCIÓN (12)	CONCEJO DE PITALITO - HUILA
PLAZO (13)	**CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.**
ANTICIPO (14)	SI ____ NO__X____ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO (15)	El valor del contrato corresponde a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.0000) M/CTE.

Proyectó: Andrés Camilo Alvarado Esteban /Asesor Jurídico

Revisado por: Andrés Camilo Alvarado Esteban	Aprobado por: Yilver Augusto Neuta Artunduaga
Firma:	Firma:
Cargo: Asesor jurídico	Cargo: Presidente Concejo de Pitalito

	1. Un primer pago proporcional sobre la base de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato, hasta el día 30 del respectivo mes. 2. Pagos mensuales iguales por la suma de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE con corte el día 30 de cada mes. 3. Un pago proporcional sobre la base de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE por los días ejecutados durante el último mes del contrato, previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago a los aportes al sistema general de seguridad social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, y presentación de la factura o documento equivalente cuando aplique. **NOTA:** Cumplir con sus obligaciones con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado a ello de acuerdo al valor del suministro mensual. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo **EXCLUSIVO** del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos. Los precios pactados en el contrato que se deriven del presente proceso, no serán objeto de ajustes. CLAUSULA LIQUIDACIÓN ACTA FINAL el presente contrato no requiere de liquidación, de conformidad con el artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012, por lo cual, las partes suscribirán un acta final de ejecución, con el visto bueno del supervisor.
SUPERVISION o INTERVENTORÍA (16)	INTERVENTORÍA: SI _____ NO _____ SUPERVISIÒN: _____X_____ La supervisión será ejercida por el presidente de la corporación edilicia.
SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO (17)	

Proyectó: Andrés Camilo Alvarado Esteban /Asesor Jurídico

Revisado por: Andrés Camilo Alvarado Esteban	Aprobado por: Yilver Augusto Neuta Artunduaga
Firma:	Firma:
Cargo: Asesor jurídico	Cargo: Presidente Concejo de Pitalito

RIORGANICOS DEL SUN DEL HUILA S.A.E.S.P	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Reserva de información, bases de datos, aplicativos, archivos, contratos	Deficiencias en reserva de información	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Responsabilidad penal, civil y administrativa, adulteración, pérdida o uso fraudulento	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	feb-25	jul-25	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
2	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Cambio de normatividad o regulaciones que afecten el proceso contractual	Riesgos en proceso de ejecución	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	feb-25	jul-25	Establecer condiciones relativas al cambio de normatividad	POR EVENTO
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No acatar las directrices del contrato y no obrar con buena fe en las etapas contractuales	Deficiencias en cumplimiento y requisitos técnicos del programa de consultoría	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Fortalecimiento de la supervisión del contrato, por parte de la entidad	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	feb-25	jul-25	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
4	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Estimación inadecuada de los costos, agotamiento o variación de precios	Desequilibrio económico del contrato	2	4	8	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión especificaciones técnicas y capacidad contratista	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	feb-25	jul-25	Establecer condiciones adecuadas	POR EVENTO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, protestas, clima, que impidan el desarrollo del personal	Afectación en el cronograma	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencias	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	feb-25	jul-25	Por evento	OTRO
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento entrega de informes de ejecución y/o requerimientos técnicos	Baja calidad en la ejecución y/o supervisión	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Entrega de informes dentro de los 3 días siguientes al periodo/fracción cumplido	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	feb-25	jul-25	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
7	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Incumplimiento en el pago a proveedores, personal y de seguridad social	Riesgos en proceso de ejecución	1	3	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Certificados y registros presupuestales ajustados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	feb-25	jul-25	Una vez	ANTES DE PUBLICAR
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas en procesos, personal o sistemas, daños o lesiones	Riesgos o retrasos en informes de levantamientos o planos	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías en el contrato y supervisión en la ejecución	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	feb-25	jul-25	Durante el desarrollo del contrato	DIARIO
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de calidad técnica en el servicio prestado o falta de personal	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	2	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Supervisión por parte de equipo técnico de la entidad	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	feb-25	jul-25	Durante el desarrollo del contrato	MENSUAL
10	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Accidentes de trabajo del personal y recurso humano asignado al proyecto	Afectación en el cronograma, retrasos	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías ante suceso	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	feb-25	jul-25	Durante el desarrollo del contrato	POR EVENTO
11	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción entre funcionarios en adjudicación o ejecución del contrato	Afectación del presupuesto de obra, riesgos penales, desequilibrio económico	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Condiciones favorables, libre concurrencia de oferentes, compromiso anticorrupción	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	feb-25	jul-25	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS (18)

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 señala: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales 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 requiere de 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.

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (19)

Al presente proceso no se aplicarán las reglas de Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio suscritos por Colombia, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.2.3. Exclusiones de aplicabilidad del Manual Explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes, expedido el 15 de mayo de 2012 por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual señala: "(…) Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa Estipuladas en la Ley 1150 de 2007, no

Proyectó: Andrés Camilo Alvarado Esteban /Asesor Jurídico

Revisado por: Andrés Camilo Alvarado Esteban	Aprobado por: Yilver Augusto Neuta Artunduaga
Firma:	Firma:
Cargo: Asesor jurídico	Cargo: Presidente Concejo de Pitalito

les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."		
CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	**SI**	**NO**
Certificado Plan Anual de Adquisiciones.	X	
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	

Pitalito Huila, febrero 10 de 2025

YILVER AUGUSTO NEUTA ARTUNDUAGA
Presidente

Proyectó: Andrés Camilo Alvarado Esteban /Asesor Jurídico

Revisado por: Andrés Camilo Alvarado Esteban	Aprobado por: Yilver Augusto Neuta Artunduaga
Firma:	Firma:
Cargo: Asesor jurídico	Cargo: Presidente Concejo de Pitalito