ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

FECHA: 12 de mayo	AÑO: 2025	PROCESO: CONTRATACIÓN DIRECTA		
GENERALIDADES DEL PROCESO				
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA DE PLANEACION, SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA.			
OBJETO:	FORTALECER LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL A TRAVÉS LA ASESORÍA DEL MANEJO DE RECURSOS DE REGALÍAS Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO GESPROY EN EL MUNICIPIO DE ISNOS-HUILA			
PLAZO:	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025			
PRESUPUESTO ASIGNADO:	TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 33.440.000,00) M/CTE			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	FUENTE 1200101	CÓDIGO CCPET 2.3.2.02.02.009	Nº CDP 2025000469	FECHA: 12/05/2025
BANCO DE PROYECTOS:	No. 2024413590047		FECHA DE RADICACIÓN: 12 de mayo de 2025	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
LUGAR DE EJECUCIÓN	ISNOS – HUILA			
ANTICIPO	SI		NO	X	Porcentaje%
FORMA DE PAGO	Ocho (08) pagos mensuales y/o proporcionales por el valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000) M/CTE, incluido IVA si a ello aplica, previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago de 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.			
CODIGO UNSPSC	80101504. Producto: Servicio de asesoramiento sobre planificación estratégica			

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	**X**

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La administración municipal, en procura de recibir asesoramiento en el manejo del recurso del Sistema General de Regalías, así como de mantener actualizada la información en el aplicativo Gesproy, y reportar constantemente la información correspondiente al avance de los proyectos aprobados con recursos del Sistema General de Regalías y los registros de movimientos de cuentas en su respectivo aplicativo, buscando obtener un reporte oportuno y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por el ente territorial como ejecutor, requiere de un profesional especializado para ejercer las diversas funciones que acarrea el manejo de recursos de regalías, buscando la consecución de la optimización de los recursos públicos, para una gestión pública eficiente y transparente.

En el mismo sentido, requiere la Secretaria de Planeación, Servicios Públicos e Infraestructura, contar con el apoyo de un profesional especializado en la gestión, formulación, complementación y revisión de proyectos, de los cuales se pretende su financiamiento con recursos del Sistema General de Regalías.

Revisada la planta de personal y sus funciones, no se encuentran aquellas relacionadas con asesoría al Sistema General de Regalías y aplicativo GESPROY. Lo anterior, puede derivar en la probabilidad de incurrir en omisiones en la presentación de informes a las diferentes entidades de control externo, como la Contraloría General de la República, Contraloría Departamental, Planeación Departamental, Planeación Nacional, entre otros, por lo cual se evidencia la necesidad de adelantar el proceso de contratación directa con un profesional que asuma las obligaciones que en la asesoría del manejo de recursos de regalías y reporte de información en el aplicativo GESPROY, como también de otras tareas derivadas con el objeto del presente estudio previo.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta que se trata de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad que requieren conocimientos profesionales especializados para su correcto y efectivo funcionamiento, dada la importancia que tiene el Sistema General de Regalías en la administración municipal para el correcto, eficiente y buen funcionamiento de la Entidad Territorial, así como la prevención en la probabilidad de incurrir en omisiones en la presentación de informes a las diferentes entidades de control externo, como la Contraloría General de la República, Contraloría Departamental, Planeación Departamental, Planeación Nacional, entre otros, se determinó que las obligaciones que se deriven de la suscripción de un contrato prestación de servicios, deberán ser ejercidas por un profesional en ingeniería, con especialización en gestión de proyectos, y maestría en gerencia de proyectos, que acredite

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

contrato prestación de servicios, deberán ser ejercidas por un profesional en ingeniería, con especialización en gestión de proyectos, y maestría en gerencia de proyectos, que acredite conocimientos y experiencia profesional de cinco (5) años.

3. OBJETO Y CARACTERISTICAS TECNICAS

OBJETO:

FORTALECER LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL A TRAVÉS LA ASESORÍA DEL MANEJO DE RECURSOS DE REGALÍAS Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO GESPROY EN EL MUNICIPIO DE ISNOS-HUILA.

Para suplir la necesidad planteada, se requiere la contratación de un profesional en ingeniería, con especialización en gestión de proyectos, y maestría en gerencia de proyectos, que acredite conocimientos y experiencia profesional de cinco (5) años

El profesional debe ostentar las siguientes cualidades:

- Titulo pregrado.
- Tarjeta profesional.
- Titulo Postgrado
- Certificado de vigencia profesional y antecedentes profesionales.
- Con experiencia profesional de cinco (5) años.

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, 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:

1. Formato de Hoja de Vida, registrada en el SIGEP II.
2. Copia de la cédula de ciudadanía.
3. Libreta militar o certificado que acredite la situación militar definida.
4. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas si a ello hubiere lugar.
5. Copia del acta de grado o título obtenidos.
6. Tarjeta Profesional.
7. Certificado antecedentes profesionales.
8. Acreditación de la experiencia.
9. Formato de declaración juramentada de bienes y rentas y conflicto de intereses del Sigep II.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, dentro de los tres meses anteriores.

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

11. Certificado de Antecedentes Fiscales, menor a tres de meses de expedición.
12. Certificado de antecedentes judiciales del proponente, menor a tres meses de expedición.
13. Certificado REDAM.
14. Certificación de Afiliación a Seguridad Social (Salud y Pensión).
15. Certificado de medidas correctivas.
16. Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

a. Obligaciones Generales del Contratista:

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia..
2. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes parciales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.
3. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
5. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos· del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales, los cuales, a la terminación del contrato deberán ser reintegrados en el estado en que fueron puestos a disposición del contratista. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales un computador o equipos personales, tener a su disposición los mismos.
6. El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en el SIGEP II durante toda la ejecución del contrato.
7. El contratista no podrá hacer uso de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del supervisor del contrato.
8. Asistir a las capacitaciones programadas y que guarden relación directa con el ejercicio de sus funciones.
9. Apoyar a la administración mediante la divulgación de la información oficial que sea compartida en las redes sociales de la entidad
10. El contratista deberá cumplir con las normas relacionadas con la Ley 594 de 2000 de gestión documental en la referente a los documentos que ellos produzcan en la

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

ejecución y cumplimiento del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.

b. Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar la gestión y efectividad en el reporte de la información requerida por el SMSCE con relación a la ejecución de los proyectos financiados con recursos del SGR.
2. Apoyar a la Secretaría de Planeación, Servicios Públicos e Infraestructura con el reporte de información al Aplicativo GESPROY – SGR, de los proyectos, sobre su avance a partir de los objetivos, productos, metas e indicadores planteados en su formulación y registrados en el Banco de Programas y Proyectos SGR – SUIFP.
3. Apoyar a la Secretaria de Planeación, Servicios Públicos e Infraestructura con el trámite adelantado ante la Secretaría de Hacienda en el reporte al Aplicativo Cuentas, de los movimientos y saldos de la cuenta autorizada para el manejo de recursos del SGR, así como las inversiones financieras de los excedentes de liquidez vigentes y las constituidas en el periodo informado, con los recursos girados por concepto de regalías por asignaciones directas, funcionamiento y asignaciones específicas.
4. Apoyar en la orientación de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del sistema general de regalías.
5. Apoyar en la revisión, formulación, diseño, organización, ejecución, control y evaluación de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Sistema General de Regalías.
6. Apoyar con el reporte de información ante la Contraloría General de la República en la plataforma STORM WEB en lo concerniente al manejo de recursos y existencia de proyectos y contratos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.
7. Apoyar el proceso de gestión precontractual asociado a la ejecución de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.
8. Apoyar en la revisión constante de las Alertas generadas por la plataforma GESPROY con el fin de dar solución a las mismas.
9. Apoyar en el módulo SUIFP - SGR: Apoyar a la Secretaria de Planeación, Servicios Públicos e Infraestructura orientando al manejo de la plataforma SUIFP - SGR para la priorización, aprobación y asignación de ejecutor de los proyectos aprobados por los distintos órganos colegiados.
10. Apoyar en la elaboración y cargue de resoluciones de cierre de proyectos ejecutados con recursos del sistema general de regalías "SGR", cuando se requiera
11. Apoyar a la Secretaria de Planeación, Servicios Públicos e Infraestructura en la orientación del manejo en la plataforma SPGR.
12. Las demás que en virtud del objeto del contrato sean designadas por el supervisor.

c. Obligaciones del Municipio

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio para la correcta ejecución del contrato
2. Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato.
4. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción a los procedimientos y requisitos establecidos
5. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad.

4. VERIFICACION DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

El alcalde municipal cuenta con la autorización constitucional, legal y reglamentaria para ordenar gastos y suscribir contratos dentro de la administración municipal, y para el presente contrato no se requiere autorización adicional.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTACION JURIDICA.

Que, la Ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 4, define la modalidad de selección de contratación directa, dentro de la cual se incluyen los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, también se establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso.

Que, la selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h, del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.12.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales a la Administración Municipal.

Que, 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.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El valor del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 33.440.000,00) M/CTE.**

FORMA DE PAGO

EL CONTRATANTE pagará AL CONTRATISTA de la siguiente manera:

Ocho (08) pagos mensuales y/o proporcionales por el valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000) M/CTE, incluido IVA si a ello aplica, previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago de 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.

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

VALOR HONORARIOS	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL HONORARIOS
$4.400.000	A partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2025.	$33.440.000

Para establecer el valor del contrato se tuvo en cuenta la naturaleza de los servicios requeridos, que demanda conocimientos y experiencia en el ejercicio la profesión, dada la complejidad de las actividades a realizar, el alto nivel de responsabilidad y las obligaciones que se requieren del profesional, así como los costos de legalización contractual, impuestos y aportes al Sistema de Seguridad Social, se estimó el valor del contrato en la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 33.440.000,00) M/CTE,** el cual incluye todos los costos requeridos para la ejecución del objeto del contrato.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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, 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:

1. Propuesta de servicios: Deberá contener el objeto, obligaciones, plazo, valor y toda aquella información indispensable del servicio que ofrece a la Entidad, suscrito por el oferente.
2. Formato de Hoja de Vida, registrada en SIGEP II.
3. Copia de la cédula de ciudadanía.
4. Libreta militar o certificado que acredite la situación militar definida.
5. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas si a ello hubiere lugar.
6. Copia del acta de grado o título obtenidos.
7. Tarjeta Profesional.
8. Certificado antecedentes profesionales.
9. Acreditación de la experiencia.
10. Formato de declaración juramentada de bienes y rentas y conflicto de intereses del Sigep II.
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, dentro de los tres meses anteriores.
12. Certificado de Antecedentes Fiscales, menor a tres de meses de expedición.

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

13. Certificado de antecedentes judiciales del proponente, menor a tres meses de expedición.
14. Certificado REDAM.
15. Certificación de Afiliación a Seguridad Social (Salud y Pensión).
16. Certificado de medidas correctivas.
17. Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

El contratista debe ser una persona natural con título en ingeniería, con especialización en gestión de proyectos, y maestría en gerencia de proyectos, que acredite conocimientos y experiencia profesional de cinco (5) años.

No se hace necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia del desarrollo es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 y siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación para la Elaboración de Estudios del Sector contenidos en la Guía G-EES-02, en los procesos de contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del Contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago; así como permitir a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, sin que sea necesario que la entidad estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.

Teniendo en cuenta que el objeto del proceso de contratación es la prestación de servicios profesionales, que permita a la entidad disponer del servicio por parte de un profesional con especialización en gestión de proyectos, de conformidad con lo establecido en el numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h), numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de contratación directa, con la persona natural que está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida, lo cual se verificará de acuerdo a los documentos señalados en los criterios de selección del contratista.

En vigencias anteriores la Alcaldía Municipal de Isnos, solventó esta necesidad mediante la celebración directa por medio del siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	V/MENSUAL	V/TOTAL

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

012/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA EN LA ASESORIA DEL MANEJO DE RECURSOS DE REGALIAS Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO GESPROY EN EL MUNICIPIO DE ISNOS-HUILA	4 Meses	$3.500.000	$ 14.000.000
164/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA EN LA ASESORIA DEL MANEJO DE RECURSOS DE REGALIAS Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO GESPROY EN EL MUNICIPIO DE ISNOS-HUILA	8 Meses	$3.500.000	$ 28.000.000
014/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA EN LA ASESORIA DEL MANEJO DE RECURSOS DE REGALIAS Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO GESPROY EN EL MUNICIPIO DE ISNOS-HUILA	6 Meses	$3.000.000	$ 18.000.000
012/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA EN LA ASESORIA DEL MANEJO DE RECURSOS DE REGALIAS Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO GESPROY EN EL MUNICIPIO DE ISNOS-HUILA	4 Meses	$3.500.000	$14.000.000
159/2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACION SERVICIOS PUBLICOS E INFRAESTRUCTURA EN LA ASESORIA DEL MANEJO DE RECURSOS DE REGALIAS Y REPORTE DE INFORMACION EN EL APLICATIVO GESPROY EN EL MUNICIPIO DE ISNOS-HUILA	8 Meses	$3.500.000	$28.000.000

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

042/2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACION SERVICIOS PUBLICOS E INFRAESTRUCTURA EN LA ASESORIA DEL MANEJO DE RECURSOS DE REGALIAS Y REPORTE DE INFORMACION EN EL APLICATIVO GESPROY EN EL MUNICIPIO DE ISNOS-HUILA	A partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 15 de mayo de 2024	$3.000.000	$13.500.000
164/2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACION SERVICIOS PUBLICOS E INFRAESTRUCTURA EN LA ASESORIA DEL MANEJO DE RECURSOS DE REGALIAS Y REPORTE DE INFORMACION EN EL APLICATIVO GESPROY EN EL MUNICIPIO DE ISNOS-HUILA	Un mes y quince días contados a partir de la suscripción del acta de inicio	$3.000.000	$4.500.000
200/2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACION SERVICIOS PUBLICOS E INFRAESTRUCTURA EN LA ASESORIA DEL MANEJO DE RECURSOS DE REGALIAS Y REPORTE DE INFORMACION EN EL APLICATIVO GESPROY EN EL MUNICIPIO DE ISNOS-HUILA	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2024	$3.333.333	$18.000.000
013/2025	FORTALECER LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL A TRAVÉS LA ASESORÍA DEL MANEJO DE RECURSOS DE REGALÍAS Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO GESPROY EN EL MUNICIPIO DE ISNOS-HUILA	Cuatro (04) meses	$3.150.000	$ 12.600.000

De la anterior información se puede determinar la contratación que ha llevado a cabo en anteriores vigencias la Secretaría de Planeación, Servicios Públicos e Infraestructura, para lo cual atendiendo a la necesidad que presenta la dependencia, a las obligaciones a cargo del contratista, a la formación académica y a la disponibilidad del mismo en el área requerida, con el nuevo contrato pagará la suma de $4.400.000 para el profesional que prestará sus servicios en la Secretaría de Planeación, Servicios Públicos e Infraestructura.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y SU MITIGACION

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

ALCALDIA MUNICIPAL DE ISNOS	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				¿Afecta la ejecucion del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No acatar las obligaciones del contrato y no obrar con buena fe en las etapas contractuales	Deficiencias en cumplimiento de objetivos y necesidades de la entidad	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Fortalecimiento de la supervisión del contrato, por parte de le entidad	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Mayo de 2025	Diciembre de 2025	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en entrega de informes mensuales de ejecución y gestión	Baja calidad en la ejecución y/o supervisión	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Entrega de informes dentro de los 5 días siguientes al periodo/fracción cumplido	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Mayo de 2025	Diciembre de 2025	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
3	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Faltas en reserva de información, equipos y maquinaria	Conflicto en reserva de información, riesgos legales, daños	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Responsabilidad penal, civil y administrativa por adulteración, pérdida o uso fraudulento	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Mayo de 2025	Diciembre de 2025	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Cambio de normatividad o regulaciones que afecten el proceso contractual	Riesgos en proceso de ejecución, desequilibrio económico	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías antes cambios normativos	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Mayo de 2025	Diciembre de 2025	Establecer condiciones relativas al cambio de normatividad	POR EVENTO

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, enfermedad que impida el desarrollo del contrato	Afectación en el cronograma, retrasos, incumplimientos	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencias	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Mayo de 2025	Diciembre de 2025	Por evento	OTRO
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista en pagos al Sistema de Seguridad Social Integral	Riesgo de sanción empleador Ley 100 de 1993	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de aportes	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Mayo de 2025	Diciembre de 2025	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL
7	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Incumplimiento de la entidad en el pago a contratista	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	Mayo de 2025	Diciembre de 2025	Una vez	POR EVENTO
8	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas en procesos, averias, sistemas, o inasistencia a reuniones	Riesgos o retrasos en informes, inconsistencias	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Planificación en supervisión del contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Mayo de 2025	Diciembre de 2025	Durante el desarrollo del contrato	SEMANAL
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Incremento en impuestos, tasas, que afecten a contribuyentes y contratistas	Desequilibrio económico, afectación en continuidad del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de condiciones que eviten riesgos a la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Mayo de 2025	Diciembre de 2025	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

10	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	No inscripción o renovación de hoja de vida en plataforma SIGEP	Incumplimiento del decreto 1083 de 2015	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión por parte del área encargada del cumplimiento de la obligación	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Mayo de 2025	Diciembre de 2025	Una vez	UNA VEZ
11	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción de funcionarios en ejecución del contrato	Riesgos penales, disciplinarios, a la entidad por actos de funcionarios	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Selección objetiva, compromiso anticorrupción, advertencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Mayo de 2025	Diciembre de 2025	Revisión de los términos y ejecución del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
12	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de protocolos de bioseguridad en salidas o imprudencias	Riesgos de salud derivados, afectación de disponibilidad ante enfermedad	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Cumplimiento de protocolos de bioseguridad, vacunas, ARL acorde al riesgo	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Mayo de 2025	Diciembre de 2025	Revisión de los términos y ejecución del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

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

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-07 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

11. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

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

Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Isnos, 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 a la Secretaria de Planeación, Servicios Públicos e Infraestructura a través del jefe de la Dependencia ejercer la supervisión del contrato, el cual, será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos una vez acreditados los requisitos por parte del contratista.

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

12. GARANTIAS
El Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. 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.
13. COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSION)
PLAN DE DESARROLLO: PORQUE QUERER UN PUEBLO ES LUCHAR POR SU GENTE 2024-2027
LINEA ESTRATEGICA: Lucha por la seguridad y un buen gobierno.
SECTOR: 45- Gobierno Territorial
PROGRAMA: 4599- Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
PRODUCTO: 4599031 - Servicio de asistencia técnica.
INDICADORES DE PRODUCTO: 459903102- Dependencias asistidas técnicamente.

JONATAN RODRÍGUEZ ORTEGA
Secretario de Planeación, Servicios Públicos e Infraestructura.

Proyectó

Edisson Leandro Delgado Jurado
Asesor Jurídico Secretaría de Planeación

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co