| | |
|---|---|
| **Secretaria** | Secretaría de Planeación, Obras e Infraestructura |
| **Dependencia** | Secretaría de Planeación, Obras e Infraestructura |
| **Fecha de la necesidad:** | 02 de julio de 2025 |
| **OBJETO:** | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE EFICIENCIA Y EFICACIA ADMINISTRATIVA Y APOYO EN LA ELABORACION DEL INFORME DE CONTRATACION APPUI- CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, DEPARTAMENTO DEL HUILA. |

## I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Acevedo en su accionar administrativo y gubernamental tiene como compromiso el desarrollo de la entidad para efectos de fortalecer la capacidad de gestión del municipio en ejercicio de sus funciones, es de esta forma, que para la aplicación de los principios rectores de la contratación administrativa, como el de planeación, económica, transparencia, publicidad, responsabilidad, eficacia, entre otros, en los procedimientos internos de la administración municipal, requiere contratar los servicios profesionales y fortalecimiento a la gestión contractual y la rendición de informes asociados a la contratación de la entidad, fortaleciendo la eficiencia y eficacia administrativa de la administración municipal, principalmente en la oficina de contratación, así como al apoyo en la revisión y ejecución de los procedimientos precontractuales y contractuales a que haya lugar según las diferentes modalidades efectuadas por la entidad, con el fin de realizar los procedimientos necesarios para ello y vele porque los mismos se hagan de manera ágil y oportuna, entre otras que son necesarias para el buen funcionamiento de la administración.

Teniendo en cuenta que, según el Manual de Contratación de la entidad, la oficina de contratación está adscrita a la Secretaría de Planeación, Obras e Infraestructura, se requiere de un apoyo para la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales, tales como la exigencia de garantías, verificación de requisitos de formación y experiencia de los contratistas vinculados por prestación de servicio, seguimiento y alerta frente a los cronogramas de los procesos precontractuales, elaboración de informes relacionados con la gestión contractual, y seguimiento a los canales de comunicación de la dependencia (oficina de contratación), y en general las labores asociadas a la gestión contractual del municipio.

La anterior necesidad que se pretende satisfacer se fundamenta, en la Constitución Política de Colombia en su artículo 311, que establece que "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

El Artículo 315 de nuestra Constitución Política establece:

ARTÍCULO 315.- Son atribuciones del alcalde:

3. **Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo;** representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. (subrayado y negrilla fuera de texto original).

(…)

El artículo 1o de la Ley 136 de 1994, "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", define al Municipio como entidad territorial, en los siguientes términos:

ARTÍCULO 1o. DEFINICIÓN. El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. (subrayado y negrilla fuera del texto original).

Considerando que la actividad de las entidades públicas debe estar enmarcada dentro de los principios que orientan la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, y ajustada a los parámetros establecidos en la normatividad vigente; que a través de la celebración y ejecución de los contratos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administradores (artículo 3 de la Ley 80 de 1993), la alcaldía municipal requiere y necesita contratar a una persona para que apoye las labores efectuadas en la oficina de contratación del Municipio de Acevedo.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311, establece que "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

Para adelantar exitosamente el proceso de gestión y ejecución de los recursos de inversión que están destinados al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, el Municipio de Acevedo requiere contar con personal de apoyo cualificado y suficiente que le permita fortalecer su labor administrativa en la gestión y ejecución de los proyectos desde la realización de los procesos precontractuales y contractuales requeridos para la ejecución de los recursos en el marco de los principios de la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Para la ejecución de las actividades previamente descritas, y a efecto de fortalecer la capacidad de gestión de las dependencias, particularmente la Secretaría de Planeación requiere apoyo administrativo para cumplir con la adecuada, eficiente y eficaz gestión administrativa de los procesos precontractuales y contractuales, con la revisión de las condiciones de exigencia de garantías, idoneidad, formación, experiencia, así como la elaboración de informes de rendición de la gestión contractual exigidos por los entes de control y seguimiento, por lo cual se requieren apoyo, en razón a que actualmente la entidad no dispone de personal de planta para ejercer la actividad que se requiere contratar.

En razón a lo anterior, el Municipio de Acevedo, Departamento del Huila requiere contratar los servicios de apoyo en el área de Planeación, para satisfacer la necesidad de realizar acompañamiento en el área de contratación, acorde con los principios generales de contratación pública, contenidos en el estatuto general de la contratación pública ley 80 de 1993; siendo los gastos generados por esta contratación soportados presupuestalmente con el rubro de funcionamiento código 2.1.2.02.02.008.

Por ello es imperativo manifestar que el Municipio de Acevedo no cuenta con personal de planta suficiente que cumpla con el perfil y experiencia necesaria que se encargue de desarrollar las acciones anteriormente mencionadas, por lo cual se identifica la necesidad de contar con los servicios en el área de contratación, así como lo certifica la oficina de recursos humanos a través del certificado contenido en la hoja de ruta que hace parte integral del presente proceso contractual.

El servicio para contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Acevedo, Huila de la presente vigencia.

Así las cosas, se ve configurada la necesidad, de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, con un apoyo en cualquier área del conocimiento, con entidades públicas o privadas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 Numeral 4 Literal H de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; disposiciones legales que establecen la posibilidad de efectuar contratación de servicios de apoyo en la gestión de forma directa, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia exigida para atender de forma correcta la necesidad planteada por la Administración Municipal; siendo los gastos generados por esta contratación soportados presupuestalmente con el rubro de funcionamiento con Código presupuestal, 2.1.2.02.02.008

## II. ESPECIFICACIONES

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | ***PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE EFICIENCIA Y EFICACIA ADMINISTRATIVA Y APOYO EN LA ELABORACION DEL INFORME DE CONTRATACION APPUI- CONTRALORIA DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, DEPARTAMENTO DEL HUILA.*** |

| | |
|---|---|
| **Plazo de ejecución:** | La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor, por un plazo de seis (6) meses, en todo caso, no podrá superar el 31 de diciembre de 2025. |
| **Especificaciones técnicas y clasificación de los bienes y/o servicios UNSPSC** | El servicio objeto del presente proceso de selección está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación: |

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | CODIGO UNSPSC |
|---|---|---|---|---|
| Servicios de gestión, profesionales de empresa y servicios administrativos | Servicio de recursos humanos | Servicios de personal temporal | Servicios temporales de recursos humanos | 80111620 |

**Obligaciones específicas**

1. Apoyar a la Secretaría de Planeación, Obras e Infraestructura en la verificación de garantías de cumplimiento y/o demás amparos que haya lugar según la naturaleza y cuantía del contrato en lo referente a su competencia y relacionado con el objeto.
2. Apoyar en la gestión precontractual del municipio mediante la verificación de hojas de vida de futuros contratistas, por la modalidad de contratación directa por prestación de servicios.
3. Apoyar a la entidad en la ejecución de los procesos precontractuales mediante el seguimiento de cronogramas de las diferentes modalidades de selección de contratistas y alertar al comité evaluador.
4. Coordinar sesiones de retroalimentación con los futuros contratistas, proporcionándoles información sobre los requisitos del proceso contractual.
5. Apoyar a la entidad con la elaboración de informe de contratación a presentarse ante APPUI-CONTRALORIA, acorde a los requerimientos asociados al mismo.
6. Participar en la capacitación del personal de la entidad sobre normativas y procedimientos de contratación.
7. Apoyar la gestión del correo institucional de contratación@acevedo-huila.gov.co relacionado con la gestión contractual
8. Apoyar al coordinador del SECOP con el cargue de procesos de contratación en la plataforma SECOP II, según se requiera.
9. Asistir a capacitaciones presenciales o virtuales que se relacionen con el objeto contractual, por sus propios medios.
10. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
11. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones.
12. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato y el alcalde municipal.

| Apoyo Elaboración: Asesor Jurídico | Rev. Sobre Text. Jurídico: Asesor jurídico | Aprobado por: Secretario POI |
|---|---|---|
| Nombre: Joan Manuel Muñoz Motta | Nombre: Joan Manuel Muñoz Motta | Nombre: Adrián Eliberto Gómez Martínez |
| Firma: | Firma: | Firma: |

| | |
|---|---|
| **Valor estimado para el convenio:** | Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del presente contrato asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS. ($18.000.000)** moneda legal. |
| **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** | La inversión se ampara con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2025000394 del 02 de julio de 2025, por un valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS. ($18.000.000)** |

| RUBRO | DESCRIPCION-FUENTE | VALOR |
|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.008 | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN FUENTE: 260501 – ONCE DDOC SGP LIBRE DESTINACION | $18.000.000 |

| | |
|---|---|
| **Forma de Pago:** | Seis (06) pagos parciales, cada uno por un valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE, proporcionales a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, previa presentación de la factura equivalente por parte del CONTRATISTA, y previo cumplimiento de los requisitos necesarios para a procedencia de cada uno de los pagos y recibo a satisfacción del servicio, por parte del supervisor. |

| Dependencia | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Secretaría de Planeación, Obras e Infraestructura | Adrián Eliberto Gómez Martínez | Secretario de Planeación, Obras e Infraestructura | **ORIGINAL FIRMADO** |

Documentos que se deben anexarse con la necesidad:

- CDP
- Propuesta o manifestación expresa de aporte del conveniente.
- Demás documentos que se requieran para el desarrollo contractual