## ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ENTIDAD** | ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAICOL | | | | |
| **DEPENDENCIA QUE PROYECTA** | SECRETARIA DE LA FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL | | | | |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA AL CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR DE BIENESTAR Y CENTRO VIDA "HOGAR DEL ANCIANO" DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA | | | | |
| **PRESUPUESTO ASIGNADO** | ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($11.700.000) M/CTE IVA INCLUIDO.. | | | | |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | **No. CDP** | **RUBRO** | **FUENTE** | | **VALOR** |
| | 2026000023 | 2.3.2 | 124303 - SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN | | $11.700.000 |
| **SECTOR** | INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN (41) | | | | |
| **PROGRAMA** | ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR | | | | |
| **BPIN** | 202500000040011 | | | | |
| **NOMBRE PROYECTO** | IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE PAICOL | | | | |
| **PRODUCTO** | SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR 4104008 | | | | |
| **INDICADOR DE PRODUCTO** | ADULTOS MAYORES ATENDIDOS CON SERVICIOS INTEGRALES 410400800 | | | | |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN**<br>Marque con una **X** | **Licitación Pública** | **Selección Abreviada** | **Concurso de Méritos** | **Mínima Cuantía** | **Contratación Directa** |
| | | | | | **x** |
| **TIPOLOGÍA CONTRACTUAL** | Contrato de Prestación de Servicios para apoyo a la gestión | | | | |



La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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** | **Nombre** | **Segmento** | **Familia** | **Clase** | **Producto** |
| | Servicios de contratación de Personal | 80000000 | 80100000 | 80111700 | 80111701 |
| **PAA** | Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOP II), previo visto bueno de la Almacenista General de la Entidad | | | | |
| **TIPO DE CONTRATO** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO A LA GESTIÓN.** | | | | |

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

La gestión de la Contratación Estatal es de suma importancia para la Administración Pública, máxime cuando de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Así mismo, y para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una estructura conformada por entidades que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, los cuales poseen un marco de competencias fijados en la Constitución y en la Ley.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el Artículo 286 Superior, incluyó como entidad territorial, a los Municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los limites señalados en la Constitución y la Ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias (1), ejercer las competencias que les correspondan (2), administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones (3), y, participar en las rentas nacionales.

El Municipio es la estructura básica de la organización estatal, lo que sugiere el adelantar las medidas indispensables para satisfacer las necesidades básicas no resueltas de las comunidades a su cargo. Para lo cual debe prestar servicios requeridos por medio del personal de planta y contratar los servicios de personal externo cuando sea necesario.
Sumado a ello, el Artículo 311 de la Constitución Política, dispone que es de cargo del Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, 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, otorgándose al Alcalde Municipal, como jefe de la administración local y representante legal del ente territorial, entre otras atribuciones: "*(...) 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 (...)*", y, "*(...) 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto (...)*"

Dichas atribuciones genéricas, entre muchas otras, se ven desarrolladas con lo señalado en la Ley 136 del 02 de junio de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios",* modificada por la Ley 1551 del 6 de julio de 2012 *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".*

El cumplimiento de aquellas atribuciones está supeditado a la utilización de las diversas formas de manifestación oficial, una de las cuales corresponde precisamente a los acuerdos bilaterales generadores de obligaciones o contratos, cuyo régimen normativo se encuentra señalado, entre otras, en la Ley 80 del 28 de octubre de *1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*, y la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*, normas éstas que recientemente fueron reglamentadas por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".*

Bajo lo precedente, el Estado debe contar con medios idóneos, y legales, que le permitan cumplir satisfactoriamente esa labor, uno de los cuales es precisamente el Contrato Estatal, respecto del cual ha señalado la Corte Constitucional en su amplia jurisprudencia, que "*Dentro de la misma finalidad, el Estado*


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

*cuenta con instrumentos apropiados para alcanzar esos fines a través del ejercicio de la autonomía para contratar que detenta. De esta forma, los contratos de la administración pública no constituyen por sí mismos una finalidad, sino que representan un medio para "...la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz (...)" "Para el cumplimiento de los fines del Estado, es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación. Luego el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz. Es por ello que el estudio de la contratación estatal debe inscribirse en los principios axiológicos del Estado social de derecho, que irradian todas las disposiciones contractuales previstas en la Constitución".* (Corte Constitucional, Sentencia C-449 del 09 de julio de 1992, Exp. D-033, MS. Alejandro Martínez Caballero).

El desarrollo de la contratación de bienes y servicios por parte de la entidad territorial es de suma importancia, ya que permite el funcionamiento y desarrollo de la misma, y la satisfacción de las necesidades de bienes y servicios que tiene el Municipio.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, una de las modalidades de selección de contratista corresponde a la denominada Contratación Directa, la cual permite a las entidades públicas celebrar contratos sin necesidad de llevar a cabo una convocatoria pública, facilitando y agilizando así el proceso de adquisición de bienes o servicios.

Considerando que el municipio es una entidad fundamental dentro de la división político-administrativa del Estado, tiene la responsabilidad de proporcionar los servicios necesarios para satisfacer las necesidades de sus habitantes, ordenar el desarrollo territorial, fomentar la participación comunitaria, y mejorar el bienestar social y cultural. Para cumplir con estas funciones, es crucial que el municipio contrate personal adecuado, siguiendo los requisitos del Estatuto General de la Contratación Pública y otras normativas relacionadas.

En 2026, el municipio de Paicol, en el departamento del Huila, tenía una población de 7,247 habitantes, según las proyecciones del DANE. De ellos, 3,565 serán mujeres y 3,682 serán hombres.

Para comprender la situación actual del municipio, es esencial considerar el índice de pobreza multidimensional, que evalúa las carencias en salud, educación y nivel de vida dentro de los hogares

Que como estructura básica de la organización estatal que es, debe EL MUNICIPIO adelantar las medidas indispensables para satisfacer las necesidades básicas no resueltas de las comunidades a su cargo, esta vez en cuanto se refiere al apoyo a la Secretaria de Familia y Desarrollo, es necesario que se contrate a una persona


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

idónea y con experiencia necesaria para ejercer la labor de auxiliar de enfermería al centro de protección del adulto mayor de bienestar y centro vida "hogar del anciano" del municipio de Paicol Huila.

En los propósitos, objetivos, estrategias y líneas de acción, a los cuales deben corresponder a la Gestión de Gobierno Municipal, el cual plantea reunir un equipo multicultural e interdisciplinario para planear, organizar, ejecutar y controlar funciones de carácter administrativo existencial relacionadas con ocupaciones, actividades y oficios propios del área asignada así como las relacionadas con la atención permanente a la comunidad que acude a los servicios de la dependencia o que constitucional o legalmente es obligada prestarla, en cumplimiento de la misión y visión institucionales.

Como objetivo programático se pretende "*Desarrollar y mantener instrumentos técnicos de planeación para orientar de manera acertada la toma de decisiones al interior de la administración y la utilización de los recursos Públicos Municipales".*

La administración Municipal en busca de garantizar el bienestar de la población vulnerable, específicamente de los adultos mayores de edad que habitan en el Centro de Día del Adulto Mayor, de modo de atender los problemas que se les presenten, producto del natural desgaste del organismo y la consecuente aparición de enfermedades propias del adulto mayor, por lo tanto se debe tener especial cuidado ayudándolos en sus necesidades físicas, como el aseo diario, suministro de medicamentos según orden médica, la toma de signos vitales, como también es necesario brindarles cariño, afecto, protección, entre otros, que son muy necesarios para mejorar la calidad de vida de los mismos.

Que el artículo 46 de la Constitución Política establece que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria.

Que de acuerdo a la Resolución No. 0000055 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social la cual modifica la Resolución No. 024 de 2017, establece en su anexo técnico, los requisitos mínimos esenciales exigibles a los centros, el cual requiere la disponibilidad de mínimo 1 técnico laboral auxiliar en enfermería, que de acuerdo a lo anterior se requiere una auxiliar de enfermería que se encargaran de suplir las necesidades de los adultos mayores del centro de vida/centro de larga estancia del adulto mayor.

Cabe advertir que la Administración Municipal actualmente no cuenta en la planta de empleos con personal suficiente que ejerza esta labor, razón por la cual se requiere la contratación de personal profesional que esté en la capacidad de ejecutar el contrato, y que demuestre idoneidad y experiencia directamente relacionada con esta labor.

Que en ese orden y realizado el estudio previo y de conveniencia, se determinó que resulta necesario proveer en forma ágil estos servicios para apoyo a la gestión de una (1) persona natural, Técnico en Auxiliar de Enfermería, que le permitan brindar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

**COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA AL CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR DE BIENESTAR Y CENTRO VIDA "HOGAR DEL ANCIANO" DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA".**

Por lo anteriormente planteado y teniendo en cuenta que dicho servicio está defendido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la presente vigencia fiscal 2026, se ha elaborado el presente estudio previo con el fin de dar alcance al proceso de contratación que se recomienda llevar a cabo para la vinculación de personal que permita el fortalecimiento de la Secretaría de la familia y desarrollo social.

| **2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES** | |
|---|---|
| **2.1. OBJETO** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA AL CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR DE BIENESTAR Y CENTRO VIDA "HOGAR DEL ANCIANO" DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA** |
| **2.2. 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.<br>**2.** Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.<br>**3.** Mantener la reserva profesional sobre la información, procedimientos u operaciones que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.<br>**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.<br>**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.<br>**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<br>**7.** Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.<br>**8.** Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotizaciones periódicas al sistema de seguridad social integral conforme lo dispuesto en Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes y concordantes en materia de salud, pensiones y riesgos profesionales. |


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

| | |
|---|---|
| | **9.** Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal.<br>**10.** Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la entidad en general.<br>**11.** Cumplir con las obligaciones determinadas en el Decreto 723 de 2013, art. 16. Respecto al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales u art. Artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.<br>**12.** Realizar dentro del primer mes de ejecución del contrato los cursos virtuales ofrecidos a través del Espacio Virtual de Asesoría – EVA de la página de la Función Pública: (i.) Curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. (ii.) Curso de fundamentos Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. |
| **2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** | **1.** Ejecutar bajo su responsabilidad y personalmente todas las actividades inherentes esgrimidas en el objeto del contrato.<br>**2.** Realizar la valoración de enfermería y apoyar en la toma rutinaria de los signos vitales a los adultos mayores o según orden médica.<br>**3.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en las actividades de necesidades básicas de aseo, incluido el baño en cama, a los adultos mayores del al centro de protección del adulto mayor de bienestar y centro vida “hogar del anciano” del municipio de Paicol Huila que lo requieran.<br>**4.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en los procesos de alimentación y eliminación, incluido el cambio de pañal, a los adultos mayores del al centro de protección del adulto mayor de bienestar y centro vida “hogar del anciano” del municipio de Paicol Huila que lo usen.<br>**5.** Apoyar en los cuidados especiales a los adultos mayores y administrar los medicamentos, según orden médica.<br>**6.** Realizar y/o supervisar curaciones, manejo de heridas y cuidados especiales, de acuerdo con prescripción médica y protocolos institucionales a los adultos mayores del al centro de protección del adulto mayor de bienestar y centro vida “hogar del anciano” del municipio de Paicol Huila que lo requieran.<br>**7.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en el aseo, orden y condiciones adecuadas de la unidad del adulto mayor, promoviendo ambientes seguros y confortables. |


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

| | |
|---|---|
| | **8.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en el desarrollo de las terapias físicas y ocupacionales de los adultos mayores del al centro de protección del adulto mayor de bienestar y centro vida "hogar del anciano" del municipio de Paicol Huila<br>**9.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social la deambulación de los adultos mayores, o el cambio de posición a los adultos mayores adultos mayores del al centro de protección del adulto mayor de bienestar y centro vida "hogar del anciano" del municipio de Paicol Huila que lo necesiten.<br>**10.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en dar aviso oportuno a la autoridad medica respecto al estado de salud del adulto mayor adultos mayores del al centro de protección del adulto mayor de bienestar y centro vida "hogar del anciano" del municipio de Paicol Huila<br>**11.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en humanización en el manejo y trato del adulto mayor del al centro de protección del adulto mayor de bienestar y centro vida "hogar del anciano" del municipio de Paicol Huila<br>**12.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en el cuidado y buen uso de los equipos que se coloquen a su disposición.<br>**13.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en la motivación a los adultos mayores por el autocuidado.<br>**14.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en velar por el cumplimiento de las normas del servicio.<br>**15.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en la solicitud de las citas médicas y /o de control del adulto mayor<br>**16.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en la reclamación de los medicamentos de los adultos mayores del centro de protección del adulto mayor de bienestar y centro vida "hogar del anciano" del municipio de Paicol Huila<br>**17.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en llevar a los adultos mayores a urgencias primer nivel, segundo nivel y tercer nivel o citas médicas cada vez que lo requieran<br>**18.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en la realización de las notas de enfermería en orden de los adultos mayores del al centro de protección del adulto mayor de bienestar y centro vida "hogar del anciano" del municipio de Paicol Huila |


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

| | |
|---|---|
| | **19.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en asistencia de los adultos mayores del al centro de protección del adulto mayor de bienestar y centro vida "hogar del anciano" del municipio de Paicol Huila en cualquier otra actividad diaria que no puedan realizar por ellos mismos<br>**20.** Apoyar a la secretaria de la familia y desarrollo social en detectar cambios en la salud física o mental de los adultos mayores del al centro de protección del adulto mayor de bienestar y centro vida "hogar del anciano" del municipio de Paicol Huila.<br>**21.** Apoyar en la realización de actas de las actividades lúdico, deportivas y educativas realizadas en el centro de protección del adulto mayor de bienestar y centro vida" hogar del anciano" del municipio de Paicol Huila. |
| **2.4. DERECHOS DEL CONTRATISTA** | **1.** Recibir una remuneración. |
| **2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** | **1.** Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato.<br>**2.** Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad.<br>**3.** Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato.<br>**4.** Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto contrato.<br>**5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.<br>**6.** Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción a los procedimientos y requisitos establecidos.<br>**7.** Suscribir las correspondientes actas de iniciación y terminación del contrato.<br>**8.** Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley. |
| **2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN** | La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Paicol, Huila. |
| **2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del contrato será de seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin superar la presente vigencia fiscal. Su vigencia será por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más. |
| **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN** | |


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Para efectos de determinar la modalidad de selección del contratista que se va a implementar, se tiene en cuenta aspectos determinantes como son el objeto a contratar, el cual se analiza teniendo como base la normatividad vigente en materia de contratación Estatal, como son la Ley 80 de 1993 y en especial al Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario No. 1082 de 2015.

Particularmente en lo que respecta a esta contratación, se tiene que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80/1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, disponiéndose además que en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, determina las modalidades de selección en la cual especifica que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Respecto de la Contratación Directa, el literal h del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, indica que es una modalidad de selección objetiva prevista, entre otros casos, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
Siendo una de las causales de la contratación directa, entre otras, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, los cuales de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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.

De igual forma, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 dispone que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Por lo anteriormente expuesto, se adelantará la presente contratación mediante la modalidad de Contratación Directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión.


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

## 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

### 4.1. 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 el Municipio en épocas pasadas, 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.

#### 4.1.1. Legal

Dada la naturaleza de la entidad contratante, su régimen jurídico en la materia corresponde al señalado entre otras, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Por lo tanto, atendiendo la tipología propuesta, se trata de proveer servicios de ejecución transitoria y naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, que derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad contratante, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales, los cuales habrán de ser ejecutados por una persona natural, dada la prestación personal directa que impone la necesidad a satisfacer, sin que se requiera la previa obtención de varias ofertas.


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

**4.1.2. Comercial**

De acuerdo con la naturaleza de los servicios requeridos y el ámbito al que corresponde la jurisdicción del Municipio de Paicol (Ente territorial calificado como uno de Sexta Categoría), los costos de la remuneración de este tipo de servicios se han previsto por los periodos de ejecución y causación similares al que se pretende contratar.

**4.1.3. Organizacional**

Atendiendo la estructura de la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Paicol, previamente se indagó sobre la disponibilidad y suficiencia de servidores públicos adscritos a la planta de empleos de la entidad que permitieran suplir de forma satisfactoria el objeto de esta contratación, requerimiento del cual se obtuvo respuesta negativa.

**4.1.4. Técnica**

En virtud al objeto que define esta contratación resulta necesario para la Administración Municipal contratar directamente los servicios para apoyo a la gestión de una (1) persona natural, Técnico en Auxiliar de Enfermería, que le permitan brindar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA AL CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR DE BIENESTAR Y CENTRO VIDA "HOGAR DEL ANCIANO" DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA"**

**4.1.5. Análisis del riesgo**

La entidad contratante ha realizado un completo análisis de los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio financiero del contrato, el cual se encuentra consignado en el apartado pertinente de este documento.

**4.1.6. Análisis histórico de contratos similares en la entidad (Municipio de Paicol)**

| NÚMERO Y AÑO DE CONTRATO | OBJETO | PLAZO | VALOR |
|---|---|---|---|
| **N° 013 de 2024** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA AL CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR DE BIENESTAR Y CENTRO VIDA "HOGAR DEL ANCIANO" DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA | 150 días | $ 9.500.000 |
| **N°014 de 2024** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA AL | 150 días | $ 9.500.000 |


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR DE BIENESTAR Y CENTRO VIDA "HOGAR DEL ANCIANO" DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA | | |
| **N° 098 de 2024** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA AL CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR DE BIENESTAR Y CENTRO VIDA "HOGAR DEL ANCIANO" DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA | 164 días | $9.633.333 |
| **N° 049 de 2025** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA AL CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR DE BIENESTAR Y CENTRO VIDA "HOGAR DEL ANCIANO" DEL MUNICIPIO DE PAICOL HUILA | 4 meses | $7.200.000 |

**4.2. Presupuesto oficial**

Los Honorarios pactados para el presente contrato ascienden a la suma de **ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($11.700.000) M/CTE IVA INCLUIDO.,** si hubiere lugar a ello, y todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista.

Estampillas:

| CONCEPTO | TARIFA | BASE | EXCEPCIÓN |
|---|---|---|---|
| ESTAMPILLA PROCULTURA | 1.5% | SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONVENIO Y/O CONTRATO Y SUS ADICIONES EXCLUIDO IVA | EXCEPTÚA LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS CUYO PAGO MENSUAL ES IGUAL O INFERIOR 2.5 SMLMV |
| ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR | 4% | SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONVENIO Y/O CONTRATO Y SUS ADICIONES EXCLUIDO IVA | |
| ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR | 2% | SOBRE EL VALOR MENSUAL PAGADO AL CONTRATISTA Y SOBRE LOS ANTICIPOS DE CONTRATOS | EXCEPTÚA LOS CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR CONTRATACIÓN DIRECTA CUYOS HONORARIOS |


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | MENSUALES ES IGUAL O INFERIOR A 2.5 SMLMV |
| TASA PRO DEPORTE | 2% | SOBRE EL VALOR MENSUAL PAGADO AL CONTRATISTA Y SOBRE LOS ANTICIPOS DE CONTRATOS | EXCEPTÚA LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE CONDICIONES UNIFORMES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES, EDUCATIVOS Y LOS QUE TIENEN QUE VER CON EL REFINANCIAMIENTO Y EL SERVICIO DE LA DEUDAS PUBLICA. |

**4.3. Forma de Pago.**

El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, de la siguiente manera: seis (06) pagos iguales en mensualidades vencidas por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.950.000) MCTE.**

**Parágrafo Primero**. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por EL MUNICIPIO, de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato.

**4.4. Apropiación presupuestal**

El Municipio de Paicol Huila, en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada, asignaron un presupuesto de **ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($11.700.000) M/CTE IVA INCLUIDO..** según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2026000023 de fecha 09/01/2026, rubro 2.3.2, Fuente 124303 - SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN, expedido por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas.

**4.5. Supervisión**


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

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 del presente contrato será realizada por la secretaria de la Familia y Desarrollo Social, quien es responsable, además de las funciones inherentes a su cargo, de las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar el cumplimiento del contratista.
4. Elaborar los proyectos de Acta de Iniciación, Suspensión y Liquidación del Contrato.
5. Verificar el pago mensual que por Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social y, el pago de aportes parafiscales si está obligado a ello.
6. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario.

## 5. LOS 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, Técnico en Auxiliar de Enfermería.

### 5.1. Documentos necesarios para la aceptación de la contratación:

La oferta presentada debe contener como mínimo: **1.** Carta de Presentación. **2**. Hoja de vida en formato único de la función pública, con las certificaciones que demuestren el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para esta contratación. **3**. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales pertinentes.

### 5.2. Lugar y forma de presentación de la documentación requerida:

La documentación requerida y cuya entrega está a cargo del oferente, debe ser presentada en la Secretaría General y de gobierno de la Alcaldía Municipal, ubicada en la Calle 4 No. 6-68 del Municipio de Paicol, Huila, o al medio de contacto electrónico que se señale para tal fin.

**5.3. Documentos para la suscripción del contrato**: Para la suscripción del contrato, se debe anexar los siguientes documentos:


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

- Hoja de vida en formato único del DAFP – para persona natural, debidamente diligenciada, y revisada por el Jefe de Personal (SIGEP II)
- Copia Cedula de Ciudadanía
- Acreditación que ha definido la situación militar (hombres menores de 50 años)
- Copia Registro Único Tributario – RUT (según actividad económica)
- Copia Certificado Antecedentes Judiciales y/o Policiales
- Copia Certificado Antecedentes Disciplinarios – PROCURADURIA
- Copia Certificado de Responsabilidad Fiscal – CGR
- Copia Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC
- Copia Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- Autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.
- Copia documento inexistencia de DELITOS SEXUALES
- Declaración sobre inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contrato con la Alcaldía
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, cuando corresponda.
- Certificado de examen Actitud laboral
- Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019)
- Paz y salvo municipal.
- Certificación bancaria
- Compromiso anticorrupción
- Entre otros que sean pertinentes para la ejecución del contrato.

## 6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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 pre contractuales, contractuales y pos contractuales, 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.


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

| No. | DESCRIPCIÓN | DEFINICIÓN | |
|---|---|---|---|
| 1 | Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado | Se trata de aumento que en el mercado local presenten los servicios y sus componentes directos e indirectos. | |
| 2 | Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato | Refiere la carencia temporal o permanente de los insumos e información con que debe contar el contratista para ejecutar su prestación, igual que su imposibilidad de ejecutarlo. | |
| **IDENTIFICACIÓN GENÉRICA** | **No.** | 1 | 2 |
| | **Clase** | Específico | Específico |
| | **Fuente** | Externo | Interno |
| | **Etapa** | Ejecución | Ejecución |
| | **Tipo** | Económico | Operacional |
| **DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN** | **Descripción** | Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado | Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato |
| | **Consecuencia de su ocurrencia** | Alteración del equilibrio económico contractual | Afectación de la necesidad a satisfacer |
| | **Probabilidad** | Improbable | Raro |
| | **Impacto** | Menor | Menor |
| | **Valoración** | 4 | 3 |
| | **Categoría** | Bajo | Bajo |
| **RESPONSABLE** | | Contratista | Entidad contratante – Contratista |
| **TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR** | | Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial | Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual |
| **IMPACTO LUEGO DE TRATARLE** | **Probabilidad** | Improbable | Raro |
| | **Impacto** | Menor | Menor |
| | **Valoración** | 4 | 3 |
| | **Categoría** | Bajo | Bajo |
| **SEGUIMIENTO** | **¿Afecta la ejecución contractual?** | Si | Si |
| | **Responsable de implementar su tratamiento** | Dependencia originadora de la necesidad | Dependencia originadora de la necesidad |
| | **Fecha de inicio del tratamiento** | Época de inicio de ejecución del contrato | |


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Fecha de terminación del tratamiento** | Época de liquidación del contrato | |
| **MONITOREO Y REVISIÓN** | **Cómo se realiza** | Revisión permanente de las condiciones contractuales | Seguimiento al flujo de información entidad contratante - contratista |
| | **Periodicidad** | Mensual | Permanente |

## 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

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."

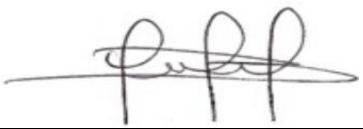
Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requieren garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. De igual manera, históricamente la entidad no registra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

## 8. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO 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.

**RESPONSABLES ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA**

| CARGO | NOMBRE | FIRMA |
|---|---|---|
| SECRETARIA DE LA FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL | **YUMARLUBY GUALY MENZA** |  |
| **LUGAR Y FECHA:** | Paicol Huila, enero 2026 | |


La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.