Alcaldía Municipal Pitalito Huila	ESTUDIOS PREVIOS		
NIT 891180077-0	CÓDIGO: F-GA-CO-28	VERSIÓN: 06	FECHA: 18/11/2025

6/C

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

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	**SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS**			
PRESUPUESTO ASIGNADO	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000 m/cte)			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	INVERSION	2.3.2.02.02.008 FUENTE 1.2.4.3.04.02	ULT.DOC SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORIA 4,5 Y 6	2026000016 02/01/2026
CONCEPTO DEL GASTO	**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	84111500			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO				
LINEA ESTRATEGICA	Saneamiento fiscal y financiero			
SECTOR	Gobierno Territorial			
PROGRAMA	Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial			
SUBPROGRAMA	Intersubsectorial Gobierno			
PRODUCTO	Servicio de saneamiento fiscal y financiero			
UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	N° COMUNA:_____ CORREGIMIENTO:_____ -ZONA URBANA:_____ ZONA RURAL:____ MPIO:_X_____			
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA:__ -ADOLESCENIA:__ -JUVENTUD:__ - ADULTOS:___ -ADULTOS MAYORES:__ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO:___ -DISCAPACIDAD:__ - VICTIMAS:___ - INDIGENA:__ -AFRO:___ -LGTBI: __ - JAC: ___ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR:__ - OTRO:___ CUAL?:_____			
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO)	N/A			

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

La Constitución Nacional de Colombia establece en su artículo 2 "Son fines del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de principios, derechos, y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación."

Así mismo instituyo en su artículo 209 que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización la delegación y desconcentración de funciones, así mismo determina que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de las funciones del estado.

Por su parte el Artículo 311 de la Constitución Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las Leyes de la Republica"

Que mediante resolución No.1200 del 15 de diciembre del 2023, el Municipio de Pitalito Huila, adopta el modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG el cual es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG tiene los siguientes objetivos:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados

Proyectó: Luis Alberto Correa Cedeño-Secretario de Hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO COPRREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

de la Alcaldía.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la entidad para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la, toma de decisiones la mejora continua.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
5. Promover la coordinación entre las entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

El MIPG opera a través de un conjunto de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, las cuales son articuladas entre sí, y son lideradas por las diferentes secretarías, sin impedir la participación de otras dependencias que puedan llegar a ser necesarias para la correcta implementación de cada uno de los requerimientos de las políticas, y así facilitan el funcionamiento del MIPG en la Alcaldía de Pitalito.

Dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se establece la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, orientada a garantizar que la gestión institucional se desarrolle de manera articulada con los objetivos estratégicos y las metas misionales de la entidad.

Esta dimensión se implementa a través de las siguientes políticas:

- Política de Planeación Institucional.
- Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.
- Política de Compras y Contratación Pública.

En particular, la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público tiene como propósito asegurar que la planeación estratégica sea presupuestalmente viable y sostenible, mediante la articulación del Marco de Gasto de Mediano Plazo – MGMP y el presupuesto anual, instrumentos que permiten definir y controlar los topes de gasto público.

El desarrollo y liderazgo de esta política corresponde a la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, a través de la cual se busca que la entidad administre los recursos presupuestales de manera eficiente, austera y transparente, garantizando un adecuado control y seguimiento de la ejecución presupuestal en coherencia con los objetivos institucionales.

De acuerdo con lo programado en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, para una eficiente ejecución del gasto público se debe ejercer un permanente y efectivo control administrativo, seguimiento y evaluación, para soportar decisiones y tomar medidas correctivas en caso de ser necesario. Además, el seguimiento facilita el reporte de informes y estadísticas a las entidades del Estado, responsables de la gestión presupuestal. Independientemente de la naturaleza de la entidad o de los bienes y servicios que presta, el presupuesto es el instrumento esencial para la operación del Modelo, por tanto, su preparación realista y técnica garantiza la correspondencia entre los ingresos, los gastos y el establecimiento de lo previsto en los planes institucionales. Para la implementación de esta política, se deben considerar los siguientes lineamientos:

- Desagregar el presupuesto para cada vigencia en el aplicativo (SIIF Nación), a partir de la aprobación de la Ley Anual de Presupuesto, una vez registrada la información en este aplicativo, inicie la ejecución presupuestal, en la que se toman las decisiones de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, acorde con las normas vigentes.
-Formular el Programa Anual Mensual de Caja –PAC teniendo en cuenta la fecha establecida por el ente rector, así mismo el Plan Anual de Adquisiciones -PAA, instrumentos fundamentales para la ejecución presupuestal.

Dentro de las dimensiones de MIPG se encuentra el de GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS, la cual está enfocada en alinear la operación interna y la relación Estado-ciudadano con los valores del servicio público para lograr los objetivos propuestos por la Secretaría de Hacienda y finanzas públicas como los son la correcta administración de recursos y la prestación de servicios fiscales con integridad y eficiencia, siguiendo políticas como Servicio al Ciudadano y Lucha contra la Corrupción.

Esta dimensión aborda entre otras la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos desarrollada en el proyecto denominado: "APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL, INSTITUCIONAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO DE PITALITO, HUILA".

El objetivo de la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, es mejorar la eficiencia, productividad y la calidad del servicio al ciudadano, eliminando trámites innecesarios para los contribuyentes y adoptando herramientas tecnológicas (como BPMN y software de gestión) para lograr una mayor transparencia agilidad y el incremento del recaudo los ingresos tributarios

Conforme a lo determinado en el Plan de Desarrollo "El Gobierno de la Gente 2024-2027" se formuló el proyecto "APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL, INSTITUCIONAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO DE PITALITO, HUILA", el cual contempla una serie de actividades, entre ellas, la Estrategia para el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal ejecutada, uno de los fines es robustecer las herramientas requeridas, para el incremento de los ingresos tributarios del Municipio, mediante la correcta ejecución de acciones y procedimientos que se llevan a cabo en esta dependencia, generando una mayor efectividad en el recaudo y el continuo seguimiento, el control de la información registrada en el sistema tributario y financiero del Municipio de Pitalito Huila que permita en su totalidad el fortalecimiento e implementación de sistemas de Gestión.

Proyectó: Luis Alberto Correa Cedeño-Secretario de Hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO COPRREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

7/V

La Secretaría de Hacienda y finanzas Públicas ha realizado acciones como campañas publicitaria y pedagógicas con los contribuyentes en la búsqueda del fortalecimiento de la cultura de pago tributaria de los habitantes, actualmente los ingresos recibidos, no son suficientes para dar cumplimiento a las metas propuestas en el plan de desarrollo "El Gobierno de la Gente 2024-2027"como lo es la inversión social que demanda el Municipio, por ende se debe realizar un continuo fortalecimiento institucional que permita incrementar los recursos Tributarios del Municipio, mediante procesos y procedimientos cada vez más confiables, sin pérdida de información y de mayor efectividad que conlleven a una mejor prestación del servicio y fortalecimiento del recaudo.

El proceso de fiscalización tributaria, en general se sustenta en la información Financiera y contable de los contribuyentes, derivada de los hechos económicos y el desarrollo mismo de la actividad, pues el cálculo y declaración de los tributos, además del cumplimiento de las obligaciones formales tributarias, dependen de dicha información.

La Secretaría de Hacienda y Finanzas públicas, está conformada por diferentes áreas, entre las cuales se encuentra la de fiscalización en la que se requiere contratar servicios profesionales de un equipo de contadores para el fortalecimiento de los procesos de la dependencia como son la detección de inexactitudes, omisiones, evasión y la elución tributaria, labores que demandan el análisis detallado de la información contable, financiera y tributaria presentada por los contribuyentes , así como la confrontación de la información con las bases de datos y registros de la administración tributaria.

El volumen y la complejidad de los procesos de fiscalización tributaria han aumentado significativamente, especialmente en relación con impuesto de industria y comercio, en el análisis de omisiones, inexactitudes en las declaraciones de Industria y comercio, pago de estampillas, evasión fiscal, requerimientos especiales, respuestas a solicitudes, derechos de petición y quejas elevadas por los contribuyentes remitidos al área de fiscalización , razón por la cual para la Administración Municipal de Pitalito es indispensable fortalecer el programa de fiscalización, el correcto análisis por parte del equipo de contadores Públicos de la información financiera y contable presentada por los contribuyentes en las declaraciones tributarias, permite sustentar adecuadamente los actos administrativos de la determinación del tributo, como: emplazamientos para declarar y o corregir, liquidaciones oficiales, de aforo, y de corrección garantizando de esta manera el principio de legalidad tributaria conforme lo determina el artículo 209 de la Constitución Nacional

La cantidad de actuaciones procesales dentro de los procesos de fiscalización han aumentado significativamente, actualmente existen 3.500 expedientes para proyectar requerimientos especiales, 900 expedientes para proyectar resoluciones sanciones por concepto de Impuesto de Industria y Comercia, existen 200 expedientes pendientes de ser remitidos al área de cobro coactivo , situación que requiere el fortalecimiento del equipo de contadores públicos en el área de fiscalización a fin de garantizar la oportunidad , calidad y legalidad de la expedición de los actos administrativos y así lograr el incremento del recaudo de obligaciones tributarias en el Municipio.

El Municipio de Pitalito, cuenta con la disponibilidad de recursos dentro de la vigencia actual para realizar esta contratación y lograr satisfacer la necesidad planteada, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del municipio, junto con la necesidad de la Administración Municipal, aunado a que el municipio existe personal de planta, pero no es suficiente para realizar las actividades, la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas encuentra justificada y oportuna, la contratación de un equipo de contadores Públicos con tarjeta profesional vigente y con experiencia profesional no menor de doce (12) meses, con el objetivo de aumentar el recaudo efectivo en el Municipio de Pitalito en el cumplimiento de la meta cumplimiento de la meta "ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL EJECUTADA".

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD (2)

El proceso de fiscalización tributaria, en general, se sustenta en la información Financiera y contable de los contribuyentes, derivada de los hechos económicos y el desarrollo mismo de la actividad, pues el cálculo y declaración de los tributos, además del cumplimiento de las obligaciones formales tributarias, dependen de dicha información.

Es necesario fortalecer los programas de cobro fiscalización, mediante la contratación de personal para el desarrollo de actividades en proceso de determinación y discusión de los impuestos, con el fin de mitigar los riesgos de evasión de los contribuyentes de los tributos territoriales, logrando así una mayor eficiencia y eficacia en la promoción del recaudo.

Actualmente los ingresos tributarios del Municipio de Pitalito no son suficientes para satisfacer la Inversión social que demanda el Municipio por ende se debe realizar un continuo fortalecimiento institucional que permita incrementar los ingresos tributarios del municipio, garantizar el buen recaudo y debe fortalecer los trámites, servicios, procesos y procedimientos a través de la prestación de servicios de personal temporal que permitan incrementar el recaudo de los ingresos tributarios y fortalecer la cultura de pago de los contribuyentes.

La Entidad como alternativa para solventar la necesidad que se plantea, establece que el servicio debe ser prestado por profesionales contadores públicos con tarjeta profesional vigente y con experiencia profesional no menor de doce (12) meses en el área de Fiscalización

TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	Prestación de Servicios Profesionales

Proyectó: Luis Alberto Correa Cedeño-Secretario de Hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO COPRREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

OBJETO (4)	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA EN MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL EJECUTADA
OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR** • **Obligaciones generales:** 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. Rrealizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato 3. El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en el SIGEP II durante toda la ejecución del contrato. 4. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso. 5. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor. 6. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, o de la forma que acuerden entre los dos para publicación en la plataforma de SECOP II. 7. 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. 8. 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. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo. 9. El contratista se compromete a dar cumplimiento a los lineamientos, políticas y directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017, la Ley 872 de 2003 y el Decreto 1072 de 2015, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y a la mejora continua de los procesos de la Alcaldía municipal de Pitalito. 10. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales. • **Obligaciones específicas:** 1. Fortalecer los procesos administrativos de la Secretaria de Hacienda en la revisión de declaraciones presentada por los contribuyentes identificando inconsistencias, omisiones e inexactitudes , con el objetivo de adquirir una mayor efectividad y eficacia en el recaudo, gestión de cobro, en el desarrollo de la meta "ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL EJECUTADA". 2. Asistir a la Secretaria de Hacienda en la estructuración de acciones que mejoren la recolección, organización y análisis de información financiera y contable, entre otras relacionadas, que sirva como sustento y fundamento de los programas de fiscalización establecidos por la administración municipal de Pitalito (Huila) desarrollando de esta forma la política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y así garantizar el cumplimiento de la meta "ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL EJECUTADA". 3. Asistir a la secretaria de Hacienda en la proyección de emplazamientos para declarar y/o corregir, liquidación oficial de aforo y/o corrección en el proceso de fiscalización, en el cumplimiento de la meta "ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL EJECUTADA".

Proyectó: Luis Alberto Correa Cedeño-Secretario de Hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO COPRREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

8/0

	4. Las demás obligaciones inherentes de este contrato y las que sean convenidas por mutuo acuerdo y estén relacionadas con el objeto del contrato **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 supervisor del contrato 3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

MODALIDAD DE SELECCIÓN [6] Marque con una **X – Indique la modalidad**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Contratación Directa**
					Prestación de Servicios Profesionales

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN [6]

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

ANALISIS DEL SECTOR [7]

Sector Aplicable:

Perfil: Para suplir la necesidad planteada, se requiere la contratación de Persona natural, Profesional en Contaduría, con tarjeta profesional vigente

Experiencia Profesional: experiencia profesional no menor a doce (12) meses con entidades públicas y/o privadas.

ESTUDIO DE LA DEMANDA:

AÑO y # CONTRATO	VALOR TOTAL o (VALOR MENSUAL PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
2024 – CONTRATO NO. 267	$12.400.000	4 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA, EN MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	CONTRATACIÓN DIRECTA
2024 – CONTRATO NO. 270	$12.400.000	4 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FISCALIZACION	CONTRATACIÓN DIRECTA

Proyectó: Luis Alberto Correa Cedeño-Secretario de Hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO COPRREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

			TRIBUTARIA, EN MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	
2025 – CONTRATO NO. 057	$15.500.000	5 MESES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA EN MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META SERVICIO DE IMPLEMENTACION SISTEMAS DE GESTIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
2025 – CONTRATO NO. 069	$15.500.000	5 MESES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA EN MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META SERVICIO DE IMPLEMENTACION SISTEMAS DE GESTIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA

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

El valor del contrato corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000 m/cte),**, los cuales se pagarán en mensualidades vencidas de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000 m/cte),** y serán cancelados de la siguiente manera: **1.** Un primer pago proporcional sobre la base de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000 m/cte),** incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato, hasta el día 30 del respectivo mes. **2.** Pagos mensuales iguales por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000 m/cte),** incluido IVA, si a ello aplica, con corte al día 30 de cada mes. **3.** Un pago final proporcional sobre la base de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000 m/cte) ,** incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados durante el último mes del Contrato, previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago 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.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

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

Proyectó: Luis Alberto Correa Cedeño-Secretario de Hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO COPRREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

9/0

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo **EXCLUSIVO** del contratista. Por lo tanto, los precios ofrecidos deberán contemplar tales conceptos.

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

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCION (MESES / DIAS)	VALOR TOTAL HONORARIOS
$3.500.000 m/cte	Cuatro (04) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio,	$14.000.000 m/cte

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR [9]

REQUISITOS JURÍDICOS

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

Persona Natural:

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Copia del acta de grado o título obtenidos.
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
4. Certificación de Afiliación a Seguridad Social (Salud y Pensión).
5. Certificado de Antecedentes Fiscales, menor a tres de meses de expedición.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, dentro de los tres meses anteriores.
7. Los antecedentes judiciales del proponente, serán consultados por la entidad al momento de la verificación de los requisitos.
8. Formato de Hoja de Vida, registrada en el SIGEP II.
9. Declaración juramentada de bienes y rentas y conflicto de intereses.
10. Acreditación de la experiencia profesional.
11. Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
12. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
13. Certificado de Delitos sexuales
14. Certificado de medidas correctivas.
15. Tarjeta profesional y antecedentes de la profesión, si aplica.
16. Libreta Militar

El contratista debe ostentar las siguientes cualidades:

- Profesional en contaduría, con tarjeta profesional vigente
  Experiencia profesional no menor a doce (12) meses con entidades públicas o privadas.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE [10]

- **De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:**

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	**Menor Precio**	
2	**Calidad**	
3	**Ponderación calidad y precio**	
4	**Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio**	

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 2015 ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

Proyectó: Luis Alberto Correa Cedeño-Secretario de Hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO COPRREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES [11]	
Que mediante la Resolución 437 del 25 de Julio de 2023, el Alcalde Municipal, delegó a la Oficina de Contratación la totalidad de las actividades necesarias para la fase precontractual, contractual y post contractual. Certificación de inexistencia de personal suficiente con la idoneidad requerida, expedido por la Secretaría General.	
LUGAR DE EJECUCIÓN [12]	PITALITO - HUILA
PLAZO [13]	Cuatro (04) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.
ANTICIPO [14]	SI ____ NO__X___ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO [15]	El valor del contrato corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000 m/cte),**, los cuales se pagarán en mensualidades vencidas de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000 m/cte),** y serán cancelados de la siguiente manera: **1.** Un primer pago proporcional sobre la base de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000 m/cte),** incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato, hasta el día 30 del respectivo mes. **2.** Pagos mensuales iguales por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000 m/cte),** incluido IVA, si a ello aplica, con corte al día 30 de cada mes. **3.** Un pago final proporcional sobre la base de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000 m/cte) ,** incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados durante el último mes del Contrato, previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago 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. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **NOTA**: Cumplir con sus obligaciones con el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado a ello de acuerdo al valor del suministro mensual. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo **EXCLUSIVO** del contratista. Por lo tanto, los precios ofrecidos deberán contemplar tales conceptos. Los precios pactados en el contrato que se deriven del presente proceso, no serán objeto de ajustes.
SUPERVISION o INTERVENTORÍA [16]	INTERVENTORÍA: SI _____ NO ____X___ SUPERVISIÒN:____X_____ 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 Pitalito, 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 Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas a través del jefe de la Dependencia ejercer la supervisión del contrato. Serán funciones y atribuciones principales de la persona encargada de la vigilancia: **a)** Suscribir el acta de inicio, suspensión, reanudación y liquidación del contrato. **b)** Elaborar informe de supervisión. **c)** Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. **d)** Decidir sobre los cambios no substanciales, siempre y cuando no afecten la correcta ejecución del objeto contratado. **e)** Aprobar o rechazar la prestación de los servicios contratados en forma motivada. **f)** Expedir las constancias o certificaciones de conformidad sobre los servicios prestados para el soporte de los pagos derivados del presente contrato. **g)** El control de los servicios por parte del supervisor, no

Proyectó: Luis Alberto Correa Cedeño-Secretario de Hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO COPRREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

10/V

exoneran ni disminuyen la responsabilidad del contratista. **PARÁGRAFO:** Todas las observaciones y sugerencias que haga el supervisor deberán realizarse por escrito.

Entre otras:
1. Verificar, Revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos de la mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor.
3. Elaborar oportunamente las actas de liquidación y terminación del contrato.
4. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas.
5. Certificar la ejecución del trabajo contratado, dentro de las condiciones exigidas.
6. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, Riesgos profesionales. Pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar. ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO [17]

La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos previsibles de su proceso de selección

ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	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 ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	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	Enero 2026	Mayo 2026	Establecer condiciones relativas al cambio de normatividad	POR EVENTO
2	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	Enero 2026	Mayo 2026	Una vez	POR EVENTO
3	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	Enero 2026	Mayo 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO

Proyectó: Luis Alberto Correa Cedeño-Secretario de Hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO COPRREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

4	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	Enero 2026	Mayo 2026	Una vez	UNA VEZ
5	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	Enero 2026	Mayo 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
6	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	Enero 2026	Mayo 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
7	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	Enero 2026	Mayo 2026	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
8	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Faltas en reserva de información, bases de datos, aplicativos, archivos	Conflicto en reserva de información, riesgos legales	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	Enero 2026	Mayo 2026	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
9	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	Enero 2026	Mayo 2026	Por evento	OTRO
10	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	Enero 2026	Mayo 2026	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL

Proyectó: Luis Alberto Correa Cedeño-Secretario de Hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO COPRREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

11	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas en procesos, 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	Enero 2026	Mayo 2026	Durante el desarrollo del contrato	SEMANAL
12	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	2	5	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Informar cualquier tipo de anormalidad frente al desarrollo del objeto contractual	1	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Enero 2026	Mayo 2026	Seguimiento por parte del supervisor	POR EVENTO
13	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	PANDEMIA POR COVID-19	Contagio de COVID19 al personal involucrado en la contratación.	2	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios. Parálisis o disminución del ritmo esperado de trabajo	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	Enero 2026	Mayo 2026	Seguimiento por parte del supervisor	POR EVENTO

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS [18]

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 señala: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en 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.

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

Las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)		X
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	X	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Pitalito, 13 de enero 2026

Responsable,

LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
SECRETARIO DE HACIENDA

Proyectó: Luis Alberto Correa Cedeño-Secretario de Hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO COPRREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda