

MUNICIPIO DE GARZON

Nit: 891180022-6

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000289

15/01/2026

EL SECRETARIO HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION AUXILIAR:4.2.002-Servicios Tecnicos UNIDAD EJECUTORA:3-Concejo CPC: 85999-Otros servicios de apoyo n.c.p. FUENTE:1.2.1.0.02-SOBRETASA A LA GASOLINA	16,800,000.00
Total Disponibilidad:		16,800,000.00

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN-HUILA

Son DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS

Dependencia Solicitante: CONCEJO MUNICIPAL

Responsable: ALVEIRO MANJARRES MANJARRES

Cargo: PRESIDENTE CONCEJO MUNI

Código Proyecto: 0

Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 15/04/2026


ALEXANDER QUIROGA BUSTOS

Secretario de Hacienda y Finanzas Publicas

Elaboró: JAVIERMENDEZ

Modificó:

289



MUNICIPIO DE GARZON
SECRETARIA DE HACIENDA

SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Por medio de la presente solicito expedir CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL para :

OBJETO DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN-HUILA

DESCRIPCIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

	Código	Nombre
RUBRO/S PRESUPUESTO	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
AUXILIAR PRESUPUESTO	4.2.002	SERVICIOS TECNICOS
CPC - Clasificación Central de Productos	85999	OTROS SERVICIOS DE APOYO N.C.P

AFECTACION FINANCIERA

FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR EN LETRAS	VALOR EN PESOS
1.2.1.0.02- SOBRETASA A LA GASOLINA	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE	\$ 16.800.000,00

		DIA	MES	AÑO
SOLICITADA POR	Fecha	15	1	2026
	Nombre	ALVEIRO MANJARRES MANJARRES		
	Funcionario	PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL		
	Cargo	PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL		
	ELABORÓ	JORGE ANDRES ANDRADE ESCOBAR		
APROBÓ	ALVEIRO MANJARRES MANJARRES			

ORDENADOR DE GASTO

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA

FECHA	PRESUPUESTO	 SECRETARIA DE HACIENDA
-------	-------------	----------------------------

COMPONENTE FUNCIONAMIENTO

DECRETO 306 DE 2025 - LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2026



ESTUDIO PREVIO No. 004		FECHA: ENERO DE 2026		
GENERALIDADES PROCESO DE CONTRATACION				
ENTIDAD:	CONCEJO MUNICIPAL DE GARZON			
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	CONCEJO MUNICIPAL DE GARZON			
RESPONSABLE:	ALVEIRO MANJARRES MANJARRES			
FECHA:	ENERO DE 2026			
PRESUPUESTO ASIGNADO:	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 16.800.000)			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	RUBRO	PRESUPUESTO	CDP	
	2.1.2.02.02.008	\$ 16.800.000	2026000289	
CONCEPTO DEL GASTO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN-HUILA			
1. ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
<p>La constitución política en los artículos 314 y 315 y el literal b de numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 autoriza la ordenación de gastos y además otorga competencia para dirigir las licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales respectivamente.</p> <p>De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del artículo contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.</p> <p>El artículo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007 establece la modalidad de selección de contratación directa, dentro de la cual se incluyen la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</p> <p>La descentralización territorial ha sido desde la década de los ochenta un proceso, político, económico e institucional, que ha implicado cambios importantes en la gestión pública en aras de consolidar un Estado más eficiente, democrático y participativo. De la misma forma, el actual contexto global demanda una serie de transformaciones en todos los ámbitos de la vida pública y principalmente en la interacción con la ciudadanía.</p> <p>En este sentido, requiere de administraciones sólidas y efectivas que respondan a las necesidades de los ciudadanos asignando de la mejor manera los recursos disponibles y promoviendo procesos de control social y transparencia en el manejo de lo público.</p> <p>De igual manera y en virtud de las funciones que son propias del Concejo Municipal se hace necesario contratar los servicios de una persona natural con estudios técnicos en asistencia administrativa y/o áreas similares y cuente con una experiencia específica en actividades administrativas, de gestión documental y manejo de archivo con entidades públicas y/o privadas que brinde apoyo administrativo, para realizar el apoyo a las actuaciones y trámites propios del manejo del archivo del Concejo Municipal de Garzón ; debido al alto volumen en las actuaciones funcionales de la</p>				



Entidad Contratante, abonado a lo anterior se evidencia que no se cuenta con el suficiente personal profesional necesario y con el conocimiento en el área que le permita adelantar las labores objeto del presente estudio previo.

Que según la ley 594 del 2000, define en sus articulados, diferentes conceptos que permiten el buen desarrollo y claridad en los procesos administrativos referente al archivo municipal, departamental y nacional el cual sustenta: "1- ARCHIVO: es un Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce ya los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

Que la Ley 594 del 2000, define lo siguiente: "Obligatoriedad de la creación de archivos. La creación de los archivos contemplados en los artículos 8 y 9 de la presente ley, así como los archivos de los organismos de control y de los organismos autónomos será de carácter obligatorio. Además, el TITULO IV de la presente Ley (ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS), sustenta: "Artículo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística; Artículo 12. Responsabilidad. La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos; Artículo 13. Instalaciones para los Archivos: La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre área de archivos.

Que archivo central del Concejo Municipal de Garzón no se encuentra manera física en debidas condiciones, Por lo que se requiere dar una organización y clasificación de documentos de mayor importancia que podrían llegar a recurrir a su información, permitiendo el cuidado, custodia, conservación, protección de los documentos que requieren, según lo establece el Acuerdo 049 de mayo 5 de 2000. Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos.

Que el Concejo Municipal de Garzón requiere de personas idóneas para la organización Física del archivo central de la Corporación Edilicia permitiendo con ella una idónea consulta en menor tiempo, lo cual ayuda al ambiente de trabajo, ya que se aporta la transparencia y efectividad en los procesos y cumplimiento con la legislación y normatividad vigentes.

En este orden de ideas, se requiere contratar los servicios de dos personas idóneas que apoyen, y que cuenten con la capacidad y las calidades suficientes requeridas para adelantar las tareas de orientación, seguimiento y desarrollo de este tipo de actividades que demanda el Concejo Municipal de Garzón.

Ahora bien, frente a la mencionada actividad contractual, resulta necesario precisar que los requisitos para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

Por lo tanto, a la luz de las disposiciones citadas, especialmente el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública -norma de reserva legal (Artículo 150° Constitución Política de Colombia)— y las demás normas reglamentarias, resulta claro que la modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es una actividad que ha sido regulada de manera general y que por lo tanto en cumplimiento de lo consagrado en el artículo 84 de la Constitución Política de 1991 las autoridades públicas no pueden exigir requisitos adicionales a los contemplados en el régimen legal aplicable



Bajo estas consideraciones, es importante resaltar, que el apoyo es necesario, toda vez que la función pública es permanente por definición y que las tareas que la conforman deben ser cubiertas por personal de planta, de donde se colige que las actividades a contratar invocando esta causal son de carácter “ocasional”, toda vez que son de “apoyo” a la gestión permanente con el alcance que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 ha dado al contrato de prestación de servicios, disposición ampliada por el literal H del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, normatividad que determino la modalidad de selección de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Facultado la posibilidad de celebrar dicho contrato cuando no exista personal de planta en la respectiva entidad u órgano, que pueda cumplir con dichas actividades o funciones; de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos; o cuando habiendo personal este no sea suficiente para desarrollar las actividades que se necesitan satisfacer, o cuando el desarrollo de la actividad requiera conocimientos especializados para impulsar la materialización de la meta y actividades encomendadas.

De conformidad con la Sentencia C-614 de 2009, de la Corte Constitucional: “...El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, **y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.** En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable...”.

Así mismo, el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece que es función de la entidad estatal contratante, determinar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y obligaciones, así las cosas y en virtud del numeral 12 ibidem, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, se determinó que, previo a la apertura de proceso de selección del contratista y posterior suscripción del contrato, en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda.

2. DESCRIPCIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

De acuerdo con el artículo 1º del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, “Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998” se establece que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Y agrega la norma: Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

En consonancia con las actividades a desarrollar, prima el intelecto y requiriendo personal natural con un grado de conocimiento en actividades administrativas, gestión documental y manejo de archivo, siendo insuficiente la planta de personal.

La alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las



especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”. Para ello, cuenta con la disponibilidad presupuestal y se encuentra incorporada en la Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

Para solventar esta necesidad, se requiere la celebración de un Proceso de Contratación Directa en los términos y condiciones legales, especialmente las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1474 del 2011, y, el Decreto 1082 del 2015, en el cual se contrate la Prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona con experiencia en este tipo de actividades.

Por lo anterior, se requiere contratar una persona natural que preste sus servicios de apoyo a la gestión del concejo municipal de Garzón. Que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, teniendo en cuenta la responsabilidad, compromiso, eficiencia y eficacia para el desarrollo de las actividades, donde demuestre que cuenta con experiencia en las actividades a contratar.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN-HUILA

3.2. NATURALEZA DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	Licitación Pública	Selección Abreviada	Concurso de Meritos	Mínima Cuantía	Contratación Directa

3.3. FUNDAMENTO JURIDICO MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, 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 Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad estatal, sin que sea necesario la obtención de varias ofertas, pero si advierte la entidad que ha establecido unos condicionamientos, requisitos técnicos y de idoneidad necesarios para garantizar la selección objetiva.

Teniendo en cuenta que la necesidad de la entidad, es la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la contratación se regirá conforme a lo ordenado para la modalidad de selección de contratación directa con fundamento en el numeral 3, del artículo 32, de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 del 2007 y lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 en el cual, se estipula lo siguiente:

“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”.

En razón a la necesidad planteada, a la fundamentación anterior y a la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales, la Entidad no se encuentra obligada a la obtención de varias ofertas, sin embargo, ello no es óbice para que no se establezcan unos condicionamientos de idoneidad y experiencia necesarios para garantizar la selección objetiva.

Se contrata directamente con la persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural, que cuente con la experiencia e idoneidad, condiciones que son tenidas como los factores de selección para la prestación de servicios de apoyo a la gestión. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa del profesional.

3.4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

1. Hoja de vida inscrita en el SIGEP o Certificado de existencia y representación legal si se trata de persona Jurídica.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal.
3. Copia de la Tarjeta profesional. (en caso de requerirse)
4. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
5. Certificación expedida por el revisor fiscal en caso que aplique, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que durante los últimos seis (6) meses, han pagado los aportes al sistema de seguridad social integral.
6. Certificado de Antecedentes Fiscales, vigentes.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes.
8. Los antecedentes judiciales del proponente, serán consultados por la entidad al momento de la verificación de los requisitos habilitantes.
9. Formato Único de Hoja de Vida.
10. Acreditación de la experiencia.
11. Consulta de situación militar (hombres menores de 50 años) (No requiere)
12. Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. (Decreto 723 de 2013, art. 18)

4. ANALISIS DEL SECTOR



PERFIL REQUERIDO:	Se requiere una persona con estudios mínimos técnicos o tecnológicos , con conocimientos relacionados en áreas administrativas, de gestión documental y manejo de archivo o áreas afines.
EXPERIENCIA:	El proponente deberá acreditar experiencia, mediante la presentación de mínimo seis (06) meses en actividades administrativas, de gestión documental y manejo de archivo con entidades públicas y/o privadas.
ESTUDIO DEL SECTOR	
<p>Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública ANCP - Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía de Elaboración de Estudios de Sector GEES – Versión 3 de 2025, como parte del Proceso de Contratación en cumplimiento de los principios de planificación, se procede a realizar el alcance requerido de manera proporcionada teniendo en cuenta el valor, el objeto, el tipo de contrato y los riesgos identificados.</p> <p>En tal sentido, el Municipio procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva del sector a partir de cinco áreas:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Aspectos generales del MercadoB. Modelo de Abastecimiento EstratégicoC. Comportamiento del Gasto Histórico – Estudio de la DemandaD. Estudio de la ofertaE. Estudio del Mercado – Presupuesto oficial	
<p>ESTUDIO DEL SECTOR:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ RAMA: ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO✓ DIVISIÓN: ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO DE OFICINA Y OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A LAS EMPRESAS✓ GRUPO: ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO DE OFICINA✓ ACTIVIDAD: ACTIVIDADES COMBINADAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE OFICINA <p>A. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:</p> <p>El estudio del sector correspondiente a rama económica de las ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO, en especial a la actividad económica de las ACTIVIDADES COMBINADAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE OFICINA, teniendo en cuenta que la actividad económica denominada ACTIVIDADES COMBINADAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE OFICINA corresponde a un conjunto de servicios de apoyo transversal que permiten el funcionamiento cotidiano de organizaciones públicas y privadas, sin involucrar la adopción de decisiones estratégicas ni el ejercicio de funciones misionales en sentido estricto. Se trata de actividades de carácter operativo, auxiliar y de soporte, orientadas a facilitar la gestión administrativa, documental y logística de las entidades.</p> <p>Desde el punto de vista económico y funcional, esta actividad agrupa labores como la gestión y trámite de documentos, archivo físico y digital, digitación, atención al público, apoyo secretarial, manejo básico de correspondencia, soporte en procesos administrativos internos, organización de agendas, elaboración de informes operativos, apoyo en facturación, inventarios, y demás tareas administrativas recurrentes que no requieren un nivel avanzado de especialización profesional ni autonomía técnica decisoria. Su rasgo distintivo es que no se prestan de manera aislada, sino de forma integrada o combinada, atendiendo distintas necesidades</p>	



administrativas de una misma organización.

La relación con la prestación de servicios de apoyo a la gestión es directa y estructural. Los contratos de apoyo a la gestión tienen precisamente como finalidad respaldar la capacidad operativa de la administración, complementando la planta de personal en tareas instrumentales, rutinarias o de soporte, sin que ello implique el ejercicio de funciones propias del empleo público ni la sustitución de cargos permanentes. En ese sentido, las actividades combinadas de servicios administrativos de oficina constituyen el sustrato económico típico de este tipo de contratos, en la medida en que describen el contenido material de las labores que usualmente se contratan bajo esta modalidad.

A diferencia de los servicios profesionales (donde predomina el componente intelectual, la autonomía técnica y la experticia especializada), el apoyo a la gestión se caracteriza por un énfasis operativo y funcional, con una ejecución sujeta a lineamientos, procedimientos y supervisión directa de la entidad contratante. Por ello, esta actividad económica resulta plenamente compatible con los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, pues describe un mercado de oferentes orientado a suplir necesidades administrativas auxiliares, recurrentes y necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones institucionales.

Por lo tanto, las actividades combinadas de servicios administrativos de oficina representan, desde la lógica del mercado, el tipo de servicios que materializan el apoyo a la gestión administrativa de las entidades públicas, permitiendo fortalecer su capacidad operativa sin desdibujar la frontera entre contratación estatal y relación laboral, siempre que se mantenga la ausencia de subordinación y la temporalidad propia de este tipo contractual.

Ahora bien, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades combinadas de servicios administrativos de oficina y su correspondencia funcional con los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la Alcaldía del Municipio de Garzón se encuentra objetivamente habilitada y funcionalmente justificada para acudir a esta tipología contractual como un instrumento legítimo de gestión administrativa.

En primer lugar, la dinámica operativa de la administración municipal exige la ejecución permanente de actividades administrativas auxiliares, instrumentales y de soporte, indispensables para el cumplimiento de sus funciones misionales, pero que no comportan el ejercicio de autoridad, decisión administrativa ni definición de políticas públicas. Estas labores, por su carácter operativo y de apoyo, no siempre pueden ser atendidas de manera eficiente con la planta de personal existente, ya sea por limitaciones estructurales, restricciones presupuestales, vacancias temporales o incrementos coyunturales de la carga administrativa.

En este contexto, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión permiten complementar la capacidad operativa de la Entidad, sin alterar la estructura orgánica ni crear vínculos laborales permanentes, garantizando flexibilidad administrativa y continuidad en la prestación del servicio público. Esta modalidad resulta particularmente adecuada para atender necesidades transitorias, estacionales o específicas, asociadas a picos de gestión, ejecución presupuestal, implementación de programas, trámites administrativos intensivos o fortalecimiento temporal de procesos internos.

Adicionalmente, desde una perspectiva de eficiencia del gasto público, la contratación de apoyo a la gestión constituye un mecanismo que optimiza la asignación de recursos, en la medida en que evita la asunción de costos laborales permanentes y prestaciones asociadas a empleos de planta para funciones que no requieren estabilidad indefinida. Así, la Entidad puede dimensionar su capacidad operativa conforme a las necesidades reales del servicio, manteniendo un equilibrio entre sostenibilidad fiscal y eficacia administrativa.

Finalmente, la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión se justifica en la necesidad de garantizar la oportunidad, continuidad y calidad de la gestión administrativa municipal, asegurando que los procesos internos se desarrollen de manera eficiente, ordenada y conforme a los procedimientos establecidos. En este sentido, estos contratos no sustituyen empleos públicos ni desnaturalizan la función administrativa, sino que actúan como un mecanismo complementario y temporal para fortalecer



la gestión institucional de la Alcaldía del Municipio de Garzón, en coherencia con los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

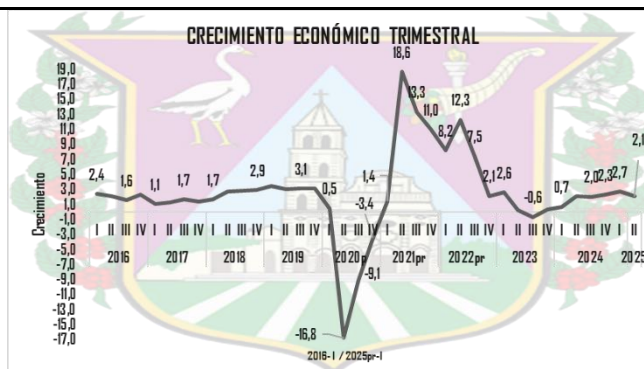
En consonancia con lo expuesto, la evolución reciente del crecimiento económico colombiano evidencia un comportamiento marcadamente cíclico, con episodios de alta volatilidad que han requerido una intervención activa y sostenida de la administración pública para preservar la estabilidad macroeconómica y sostener la demanda agregada. Desde 2016, y de manera particularmente intensa a partir de la disrupción generada por la crisis sanitaria de 2020, el desempeño del PIB ha estado condicionado por la capacidad del Estado para amortiguar choques negativos, reactivar la actividad productiva y orientar recursos hacia sectores con mayor impacto social y económico. La trayectoria trimestral muestra con claridad cómo, tras la contracción profunda de 2020, la acción pública resultó determinante para impulsar una recuperación acelerada, seguida de una fase de normalización y ajuste frente a un entorno internacional más restrictivo.

En este contexto, la administración pública se consolida como un componente estructural del crecimiento económico, no solo por su peso directo en la producción, sino por su capacidad para inducir efectos multiplicadores sobre el resto de la economía. El gasto público, especialmente en su componente de inversión y en la provisión de bienes y servicios colectivos, ha operado como un mecanismo contracíclico que ha permitido sostener la actividad en periodos de desaceleración y moderar la volatilidad del ciclo económico. La ejecución de políticas públicas con enfoque territorial, la continuidad de programas sociales y la inversión en sectores estratégicos han contribuido a crear un entorno de mayor resiliencia frente a choques externos y a sostener la demanda interna en momentos de debilidad del consumo privado.

La información del segundo trimestre de 2025 confirma esta dinámica. El crecimiento del PIB frente al mismo periodo del año anterior, así como el resultado acumulado del primer semestre, se explica en buena medida por el desempeño de actividades estrechamente vinculadas a la acción estatal y al gasto público, entre las que se destacan la administración pública, la educación, la salud y la defensa, junto con sectores complementarios como el comercio, el transporte y los servicios, y la actividad agropecuaria. Desde la óptica de la demanda, el repunte de la inversión y la expansión del consumo final reflejan la incidencia directa e indirecta del gasto gubernamental como soporte del ciclo económico, reafirmando su papel como ancla de estabilidad y motor de reactivación.

La lectura conjunta de los trimestres recientes muestra que, tras el fuerte impulso de la recuperación pospandemia y la posterior desaceleración observada en 2023, la economía ha ingresado en una fase de crecimiento moderado, pero más balanceado, en la cual la gestión pública desempeña un rol central. La administración pública no actúa únicamente como proveedora de servicios esenciales y garante de derechos, sino como un agente económico que orienta recursos, coordina esfuerzos sectoriales y territoriales y genera condiciones para la continuidad de la actividad productiva.

En consecuencia, la experiencia reciente reafirma que la solidez institucional, la capacidad de planificación y la eficiencia en la ejecución del gasto público constituyen pilares fundamentales para la consolidación de un crecimiento económico sostenido e inclusivo. En un contexto de incertidumbre global y restricciones financieras, la administración pública se mantiene como un factor clave para sostener el dinamismo del PIB, reducir la exposición a choques adversos y avanzar de manera progresiva en el cierre de brechas sociales y productivas que persisten en la economía colombiana; tal como se analiza:



Así las cosas, de acuerdo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, en el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- ✓ **Administración pública y defensa;** planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales **crece 8,0%** (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- ✓ Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- ✓ Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

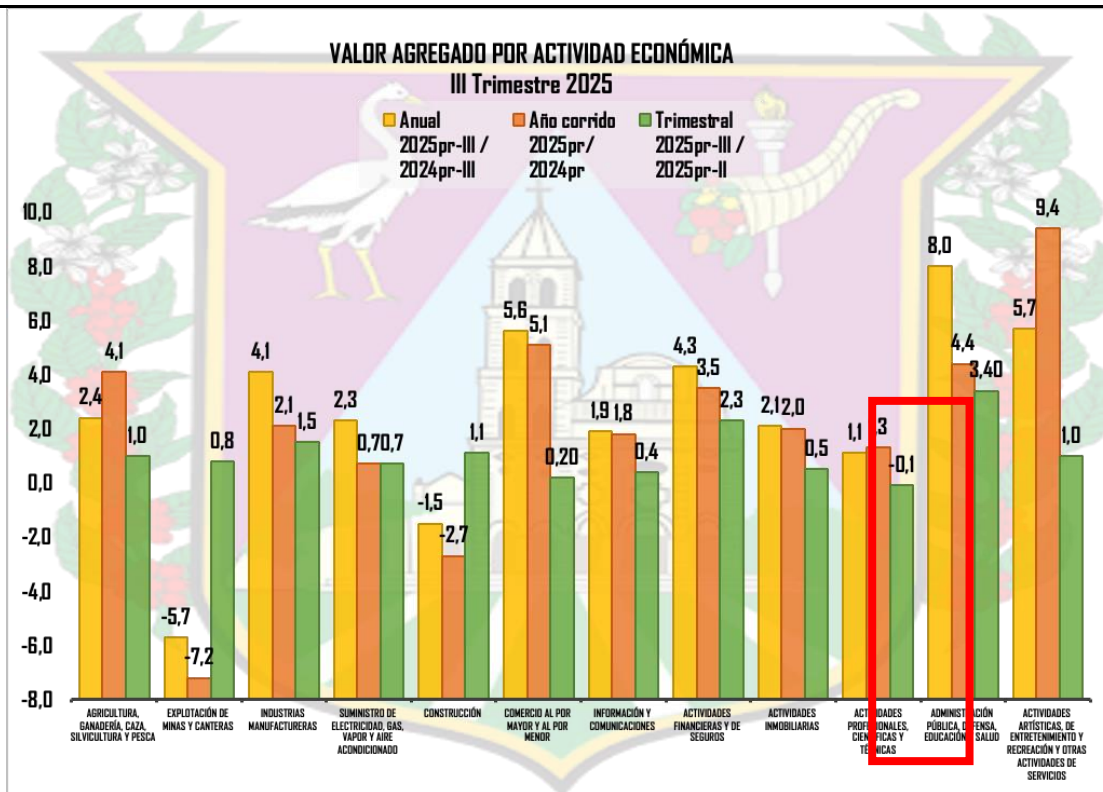
En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- **Administración pública y defensa;** planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales **crece 4,4%** (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- ❖ **Administración pública y defensa;** planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales **crece 3,4%**.
- ❖ Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- ❖ Industrias manufactureras crece 1,5%.

En la siguiente gráfica, el DANE resume el comportamiento del PIB para los periodos analizados anteriormente:



Como se puede observar, el comportamiento de la Actividad correspondiente a la División 82 “**Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas**”, dado que enmarca las actividades que se pretenden contratar y que se encuentran identificadas bajo el código 8211 correspondiente a las “**Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina**”; la cual incluye las siguientes actividades:

- **La prestación de una combinación de servicios administrativos de oficina corriente**, como recepción, planificación financiera, facturación y registro, personal y distribución física (servicios de mensajería) y logística, **a cambio de una retribución o por contrata**.

Así las cosas, en el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- ✦ Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.
- ✦ **Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%**.

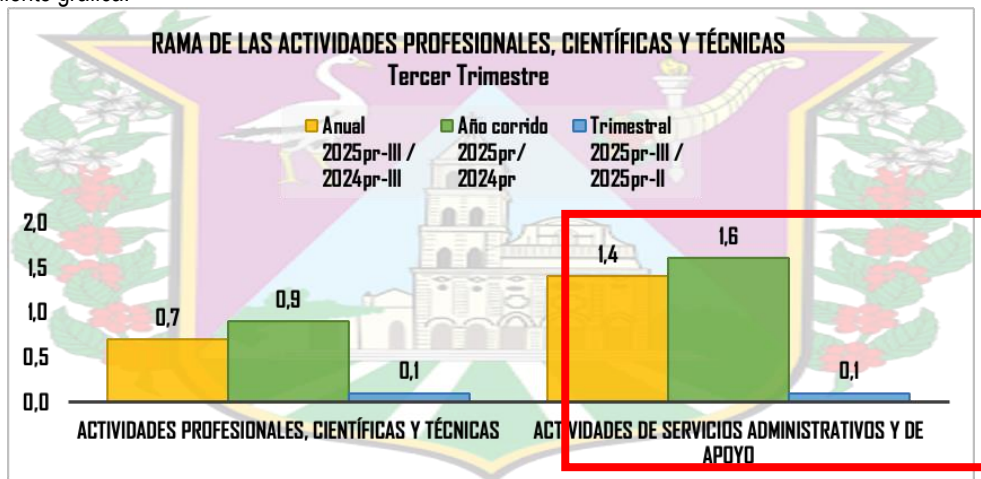
Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- ✓ Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.



✓ **Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.**

Estos comportamientos del sector correspondiente a las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO** se refleja en la siguiente gráfica:



Como se puede evidenciar, la rama correspondiente a las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO** presenta en el tercer trimestre un comportamiento de crecimiento positivo, evidenciado tanto en la variación trimestral como en la variación anual y en el acumulado de lo corrido del año. Este desempeño refleja una dinámica de recuperación y estabilización del sector, asociada principalmente al aumento de la demanda de servicios administrativos operativos, de soporte y auxiliares, requeridos para el funcionamiento continuo de organizaciones públicas y privadas. A diferencia de los servicios profesionales de alto componente intelectual, este comportamiento responde a la necesidad estructural de mantener y fortalecer los procesos administrativos cotidianos, tales como gestión documental, apoyo operativo, coordinación administrativa y asistencia funcional, los cuales resultan indispensables para la ejecución regular de las actividades institucionales.

El crecimiento observado confirma, además, que las actividades administrativas de apoyo han recuperado su nivel de participación dentro de la estructura productiva, superando la contracción y volatilidad registradas en periodos anteriores. Este repunte se explica por la normalización de la actividad económica, la reactivación de la gestión pública territorial y la intensificación de procesos administrativos vinculados a la ejecución presupuestal, la prestación de servicios públicos y el desarrollo de programas y proyectos. En este sentido, el comportamiento positivo del sector reafirma su carácter instrumental y transversal, al constituirse en un soporte esencial para el funcionamiento eficiente de las entidades estatales, particularmente a nivel municipal, donde estas actividades resultan determinantes para garantizar la continuidad, oportunidad y eficacia de la gestión administrativa

Si se analiza el Producto Interno Bruto desde la producción del sector de las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO** entre el primer trimestre de 2016 y el tercer trimestre de 2025, se evidencia un comportamiento marcadamente cíclico, con repuntes recurrentes hacia los cuartos trimestres de cada año, asociados al incremento de la demanda de servicios administrativos, operativos y de soporte durante los periodos de cierre fiscal y de mayor ejecución presupuestal, particularmente en el sector público. La trayectoria del sector muestra una expansión progresiva entre 2016 y 2019, alcanzando niveles cercanos a los 8,6 billones de pesos trimestrales, reflejo de una dinámica creciente en la contratación de servicios de apoyo a la gestión y actividades administrativas transversales.

En 2020 se presenta una contracción abrupta como consecuencia de la disrupción económica generada por la pandemia del



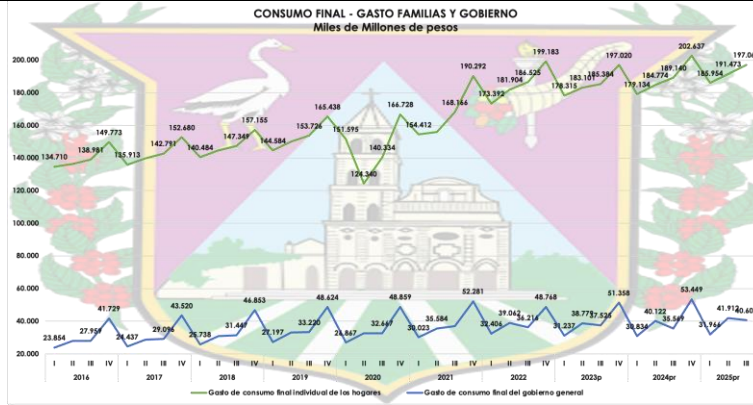
COVID-19, cuando el sector alcanza su punto más bajo en el segundo trimestre de 2020, con un nivel cercano a los 7,033 billones de pesos, evidenciando una caída significativa frente a los trimestres previos. No obstante, a partir de 2021 se observa una recuperación sostenida y continua, que no solo permitió superar la caída registrada, sino alcanzar y consolidar niveles superiores a los observados en el periodo prepandemia. Durante 2022, 2023 y 2024 se registran valores trimestrales que superan de manera recurrente los 9 billones de pesos, con picos que incluso sobrepasan los 10 billones, lo que confirma el fortalecimiento estructural del sector.

En los trimestres más recientes, incluyendo la información disponible hasta el tercer trimestre de 2025, si bien persiste la estacionalidad propia del sector, el nivel de producción se mantiene en una senda de estabilidad relativa, con valores claramente superiores a los registrados antes de la pandemia. Este comportamiento confirma la consolidación de las actividades de servicios administrativos y de apoyo como un componente estratégico de la estructura productiva nacional, en tanto constituyen un soporte operativo e institucional transversal para entidades públicas y privadas, caracterizado por una alta resiliencia frente a choques macroeconómicos y un aporte sostenido al fortalecimiento de la gestión administrativa, la eficiencia organizacional y la ejecución de políticas y programas públicos; como podemos observar:



Por otra parte, al analizar el comportamiento del PIB desde el enfoque del gasto, se evidencia una dinámica marcadamente cíclica tanto en el consumo final de los hogares como en el gasto de consumo final del gobierno, coherente con los patrones de recaudo y ejecución presupuestal. Durante 2020, y de manera particular en los dos últimos trimestres del año, se observa un incremento del consumo del gobierno como respuesta a las medidas extraordinarias adoptadas para mitigar los efectos económicos y sociales de la pandemia, lo que permitió amortiguar la contracción de la demanda agregada. No obstante, a lo largo de toda la serie se mantiene una regularidad en la que el gasto público tiende a disminuir en los primeros trimestres de cada año y se intensifica hacia el cierre fiscal, reflejando la estacionalidad propia del ciclo presupuestal y la concentración temporal de la ejecución del gasto.

En los años posteriores, el consumo de los hogares mostró una recuperación sostenida, con un dinamismo particularmente fuerte en 2021, 2022 y buena parte de 2023, consolidándose como el principal motor de la demanda interna. Sin embargo, hacia finales de 2024 se observa una desaceleración simultánea tanto del gasto público como del consumo de los hogares, asociada a un entorno macroeconómico más restrictivo caracterizado por presiones inflacionarias, mayores tasas de interés, encarecimiento del crédito y choques externos que afectaron el poder adquisitivo y las decisiones de gasto. La información disponible hasta el tercer trimestre de 2025 muestra una estabilización relativa de ambos componentes, con niveles de consumo que, si bien se mantienen por debajo de los máximos alcanzados en los picos recientes, continúan siendo consistentes con una demanda interna activa, aunque más sensible a las condiciones financieras y al margen de maniobra fiscal del gobierno, a saber:



De igual manera, de acuerdo con la Encuesta Mensual de Servicios EMS del mes de octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024; tal como se demuestra:

**Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total anual
Octubre 2025P / octubre 2024**



En tal sentido, las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO** tuvieron un incremento en dicho mes en los ingresos por servicios de **5,3** puntos porcentuales, una variación de **0,0** p.p. en venta de mercancías y una variación de **0,1** en otros ingresos, como se representa:



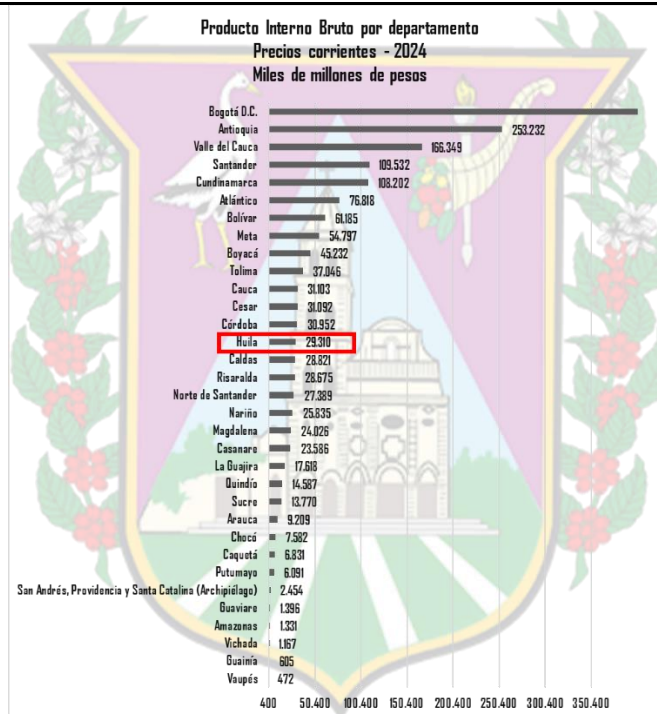
Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025^P / octubre 2024

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios			Venta de Mercancías		Otros Ingresos	
			Variación (%)								
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7		2,6		-0,2		0,3		
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,9		8,8		-0,0		0,1		
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1		8,9		0,5		-0,4		
J	División 58	Actividades de edición	-9,8		-8,6		-1,9		0,6		
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3		-4,7		-2,8		1,2		
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7		3,4		0,0		-0,8		
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,7		-2,2		-0,8		0,2		
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4		7,0		-0,6		-0,0		
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4		7,1		-0,5		-0,2		
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,4		-5,4		-0,0		-0,0		
M	Clase 7310	Publicidad	8,0		8,2		0,1		-0,1		
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0		16,9		0,0		0,1		
N	Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	5,4		5,3		0,0		0,1		
P	Clase 8520	Educación superior, privada	2,2		2,2		0,1		-0,1		
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1		5,2		-0,2		0,1		
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2		6,7		0,3		0,3		
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4		7,3		0,1		-1,0		

Fuente: DANE, EMS.

Por otra parte, respecto al PIB del Departamento del Huila, para el año **2024** el PIB nacional es **1.706.447** miles de millones de pesos, a precios corrientes, lo que refleja un aumento de **121.885** miles de millones de pesos respecto al año 2023, como consecuencia de la crisis económica generada por la pandemia del COVID-19. Los departamentos con mayor PIB son Bogotá D. C. y Antioquia con 430.151 y 253.232 miles de millones de pesos, respectivamente. Por su parte, los departamentos con menor PIB son Guainía y Vaupés con 605 y 472 miles de millones de pesos, respectivamente.

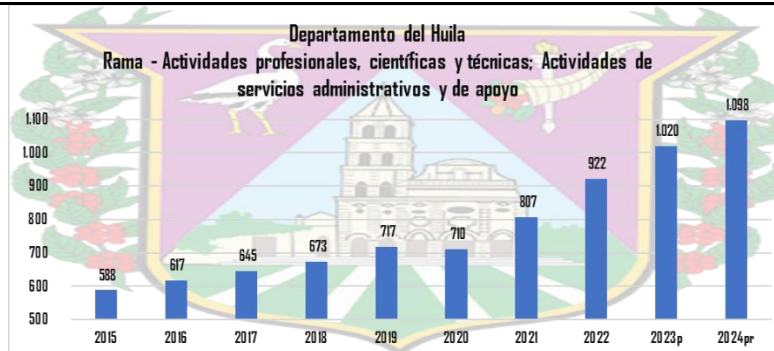
De acuerdo con los resultados presentados por el DANE para el periodo 2024, el PIB Departamental fue **29.310** miles de millones de pesos; **2.777** miles de millones de pesos más frente al año 2023 y lo que representa un **1.72%** del PIB Nacional y siendo el departamento número 14 en términos de producción:



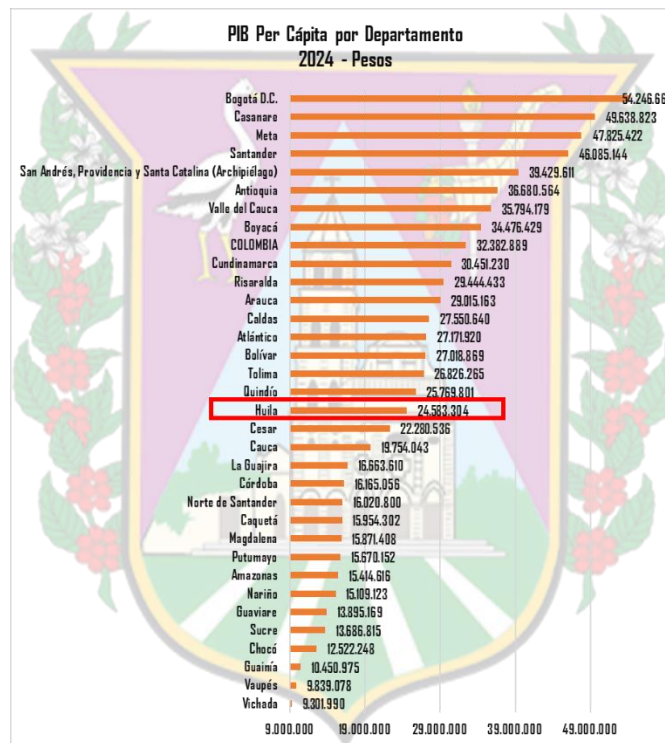
Ahora bien, respecto a la producción del departamento del Huila durante el año **2024** en referencia con las actividades económicas, se evidencia que el departamento continúa con una producción de mayor vocación agrícola, seguida por el gasto de la administración pública y el comercio al por mayor y al por menor:



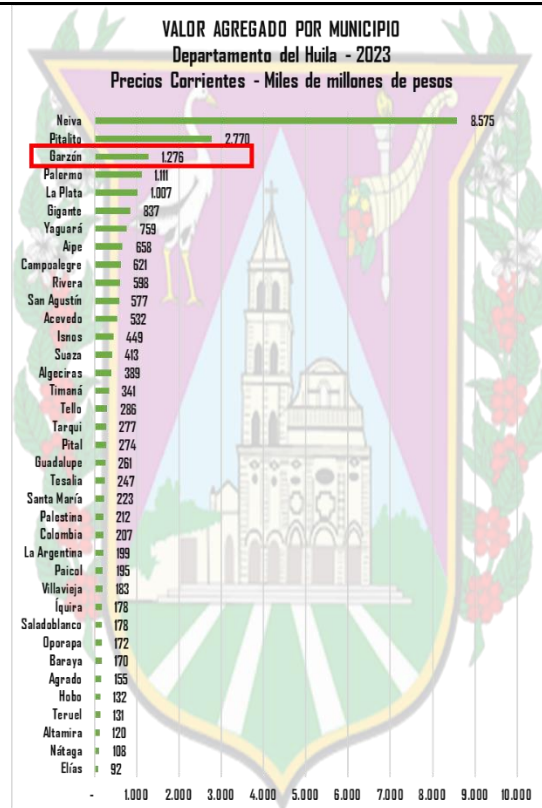
En cuanto al análisis de la actividad económica objeto del presente proceso contractual, si se analiza el comportamiento del sector de las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO**, se puede observar el comportamiento de los últimos 10 años se a pesar de las consecuencias generadas por la pandemia generada por el COVID-19, como se puede evidenciar:



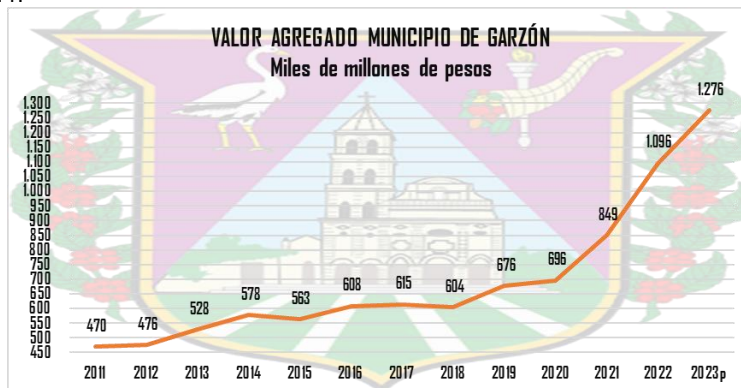
En referencia con el producto interno per cápita, el departamento del Huila presenta un ingreso por habitante de **24.583.304** millones; **7.799.585** millones menos que la media a nivel nacional:



En cuanto al valor agregado por municipios, tenemos que el municipio de Garzón concentra la tercera mayor producción del departamento del Huila para el año 2023, superada por el Municipio de Neiva como ciudad capital y por el municipio de Pitalito, como se expone:



En el caso del municipio de Garzón, de acuerdo con los registros del Dane el valor agregado para el año 2023, fue de 1.276 miles millones de pesos; representando una importante producción tanto a nivel departamental como a nivel nacional, como se evidencia el análisis desde el año 2011:



En cuanto al valor agregado del Municipio de Garzón respecto a las grandes actividades económicas, tenemos que en los últimos seis años se evidencia que la mayor vocación productiva corresponde a las actividades terciarias, de acuerdo con la desagregación de actividades económicas:

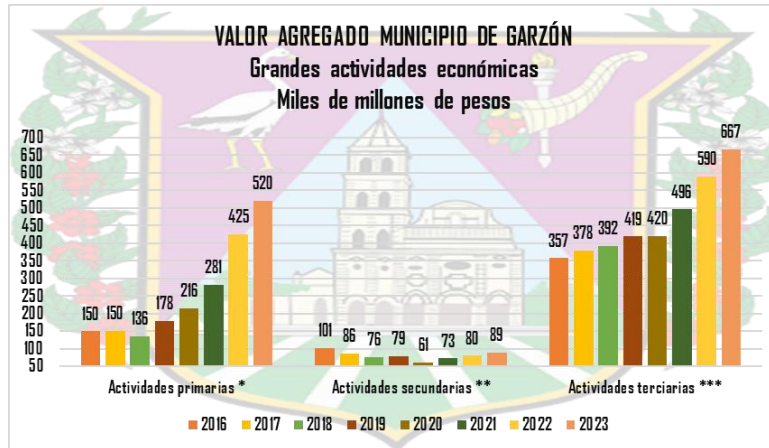
* Actividades de agricultura, ganadería, silvicultura y pesca; y explotación de minas y canteras.

** Actividades de industrias manufactureras y construcción.



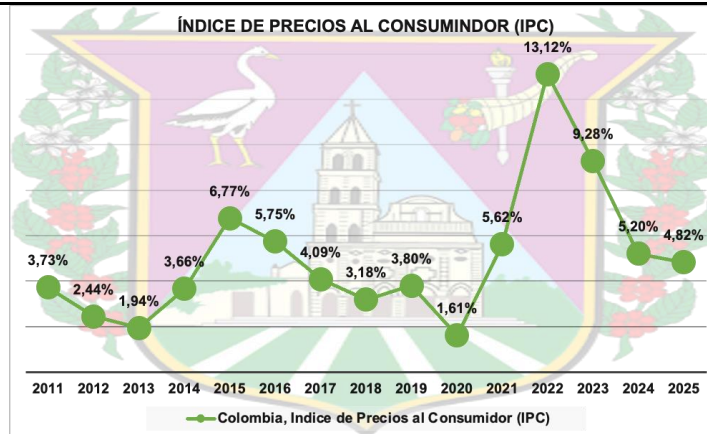
*** Actividades de electricidad, gas y agua; comercio; reparación de vehículos automotores; transporte; alojamiento y servicios de comida; información y comunicaciones; actividades financieras y de seguros; actividades inmobiliarias; actividades profesionales, científicas y técnicas; **actividades de servicios administrativos y de apoyo;** administración pública; educación; salud; actividades artísticas, de entretenimiento y recreación; actividades de los hogares individuales.

En tal sentido, tenemos la producción del municipio de Garzón de acuerdo con las grandes actividades económicas, de la siguiente manera:

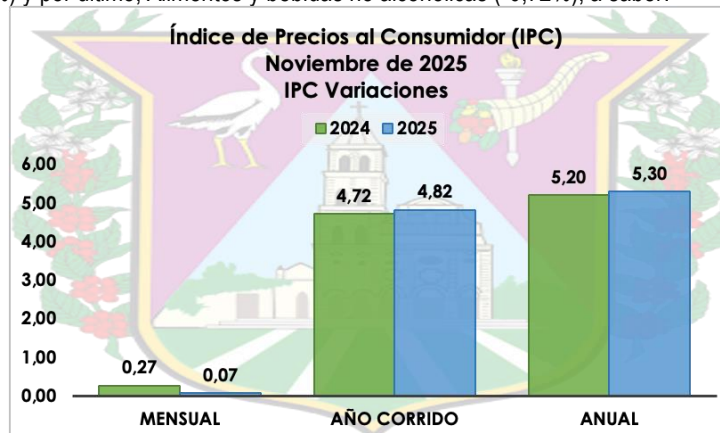


La evolución reciente del índice de precios al consumidor confirma que el desempeño del ciclo económico estuvo marcado por un episodio inflacionario excepcional y de alta persistencia. Tras más de una década de variaciones relativamente contenidas, la inflación inició una aceleración progresiva desde 2021 y alcanzó un máximo de 13,12 % en 2022, reflejando la confluencia de choques rezagados asociados a la pandemia, disrupciones en las cadenas logísticas, encarecimiento de insumos energéticos y alimentarios, así como mecanismos de indexación que amplificaron los aumentos de costos. En 2023, aunque se observa un punto de inflexión con una reducción de la inflación anual a 9,28 %, el nivel de precios continuó ejerciendo presiones significativas sobre el ingreso real de los hogares y moderando la dinámica del consumo privado. A partir de 2024 se consolida una fase más clara de corrección inflacionaria, con registros cercanos al 5,20 %, sustentada en la normalización gradual de las cadenas de suministro, la disipación de choques de oferta y el efecto acumulado de una postura monetaria contractiva que contribuyó a anclar expectativas. La información disponible para 2025 muestra la continuidad del proceso desinflacionario, con una inflación ubicada alrededor de 4,8 %, nivel que, si bien permanece por encima de los mínimos históricos observados en la década previa, resulta compatible con un entorno de mayor estabilidad nominal.

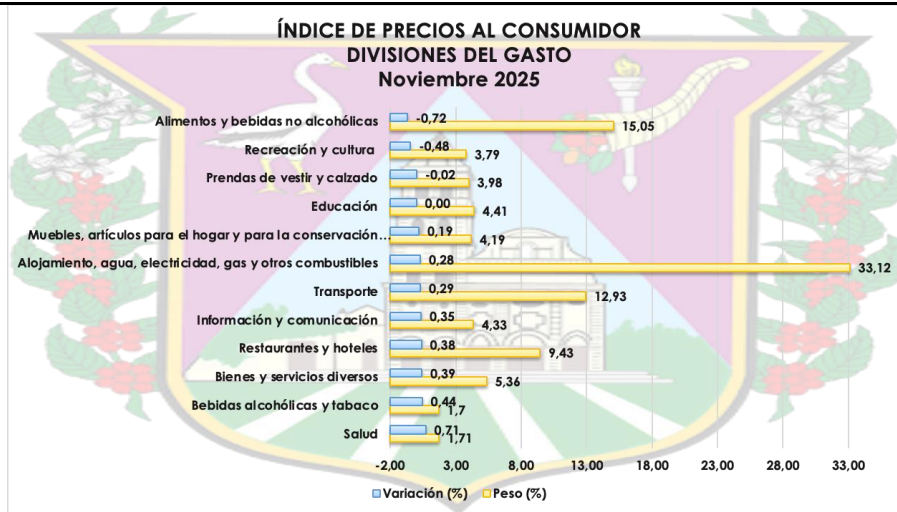
Este ajuste, sin embargo, no elimina los efectos acumulados del episodio inflacionario sobre el poder adquisitivo ni sobre las estructuras de costos de la economía. En los hogares persisten rezagos en la recuperación del ingreso real y restricciones en el acceso al crédito, en la medida en que la transmisión de tasas de interés reales aún se mantiene elevada en algunos segmentos. En el ámbito de la contratación pública y en los sectores intensivos en materiales e insumos, la desinflación reduce la volatilidad de precios, pero exige una planeación técnica cuidadosa, orientada a la actualización realista de costos directos e indirectos, la adecuada calibración de contingencias y la definición de esquemas de ajuste que eviten tanto la subindexación, que trasladaría riesgos excesivos al contratista, como la sobreindexación, que podría comprometer la eficiencia del gasto público. En este contexto, la administración pública enfrenta el desafío de preservar la estabilidad macroeconómica alcanzada, proteger el ingreso real de los hogares más sensibles al ciclo de precios y sostener la inversión pública sin reactivar presiones inflacionarias, asegurando que la reactivación económica se apoye en un anclaje de precios consistente y sostenible, como se relaciona:



En cuanto al incremento en el mes de **NOVIEMBRE** de 2025, el IPC registró una variación de 0,07% en comparación con octubre de 2025, ocho divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,07%): Salud (0,71%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,44%), Bienes y servicios diversos (0,39%), Restaurantes y hoteles (0,38%), Información y comunicación (0,35%), Transporte (0,29%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,28%) y por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,19%). Por debajo se ubicaron: Educación (-0,00%), Prendas de vestir y calzado (-0,02%), Recreación y cultura (-0,48%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,72%); a saber:

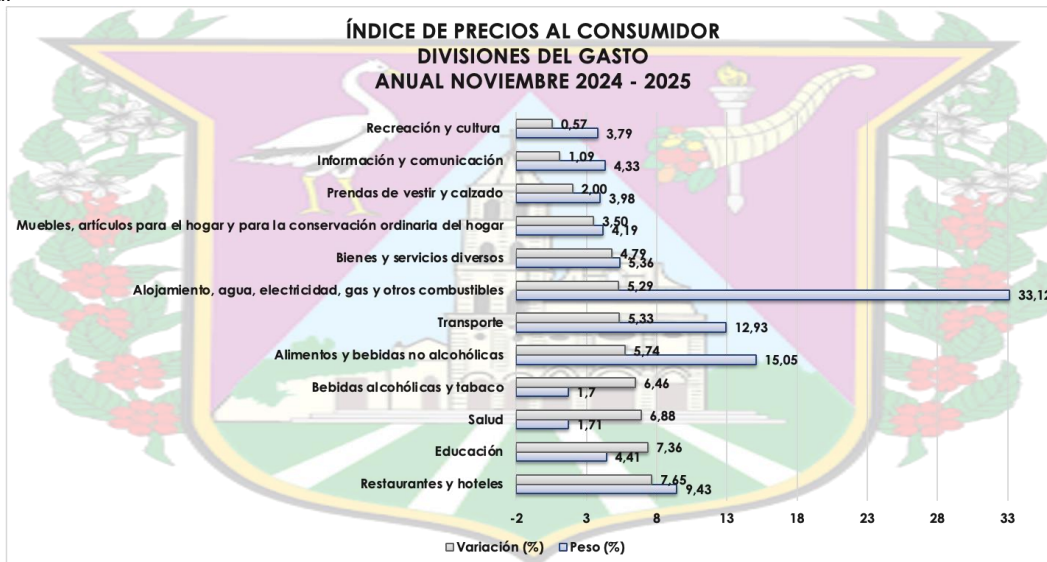


Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,07%), se ubicaron en la división de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, la cual aportó 0,09 puntos porcentuales a la variación total; como se relaciona a continuación:



Asimismo, es pertinente tener en cuenta el comportamiento de los precios de la canasta familiar durante el año 2024 e inicio de 2025, y ver cómo la inflación **augmentó** el poder adquisitivo de las familias, dado que el mes de **noviembre** de 2025, el IPC registró una variación de 5,30% en comparación con **noviembre** de 2024.

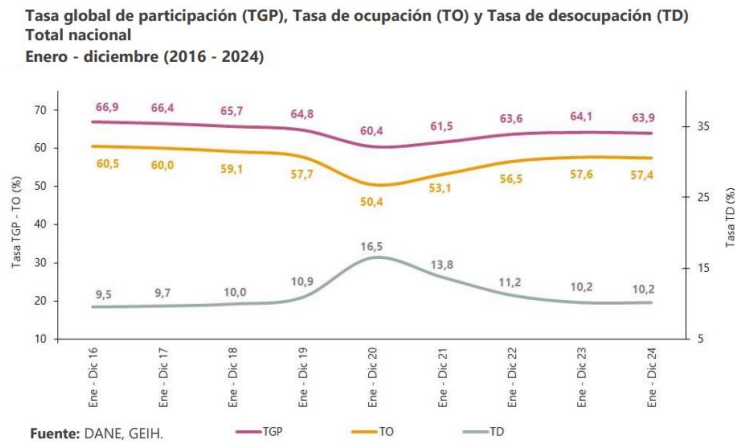
En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,65%), Educación (7,36%), Salud (6,88%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,46%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,74%) y por último, Transporte (5,33%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,30%). Entre tanto, las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (5,29%), Bienes y servicios diversos (4,79%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,50%), Prendas de vestir y calzado (2,00%), Información y comunicación (1,09%) y por último, Recreación y cultura (0,57%) se ubicaron por debajo del promedio nacional; como se relaciona:



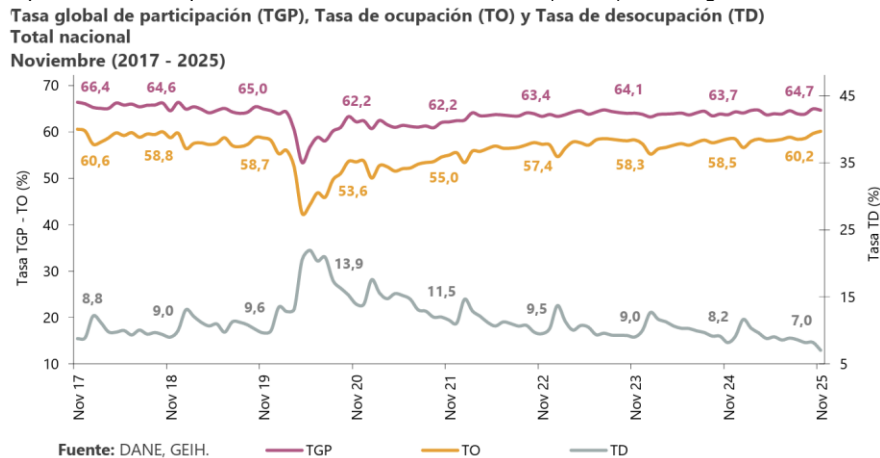
Esto ha generado una disminución de los precios de los bienes y servicios, tal como se ha evidenciado en el año 2024 y lo corrido del año 2025, donde la tendencia del costo de los colombianos ha tenido una tendencia variable durante todo el año corrido.



En relación con el desempleo, para el 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 10,2%, manteniéndose igual a la registrada en el año 2023. La tasa global de participación se ubicó en 63,9%, lo que significó una disminución de 0,2 puntos porcentuales respecto al 2023 (64,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,4%, lo que representó una reducción de 0,2 puntos porcentuales respecto al 2023 (57,6%), como se demuestra en la siguiente gráfica:



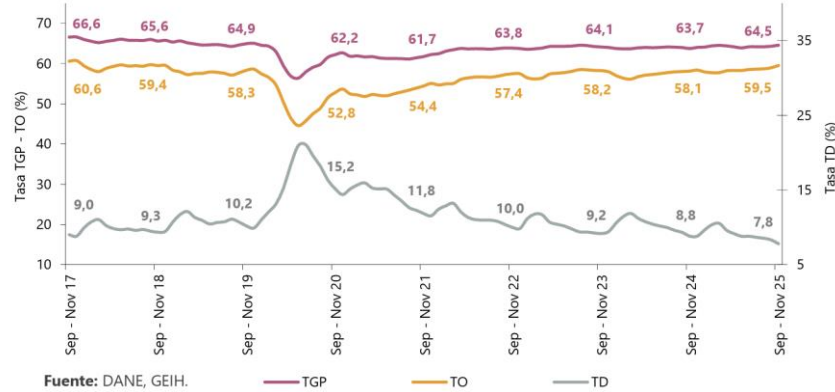
En **NOVIEMBRE** de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%); de la siguiente manera:



Asimismo, la tasa de desocupación del trimestre móvil septiembre - noviembre 2025 fue 7,8%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 (8,8%). La tasa global de participación se ubicó en 64,5%, lo que significó un aumento de 0,8 puntos porcentuales frente al mismo periodo de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,5%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil septiembre - noviembre 2024 (58,1%); a saber:



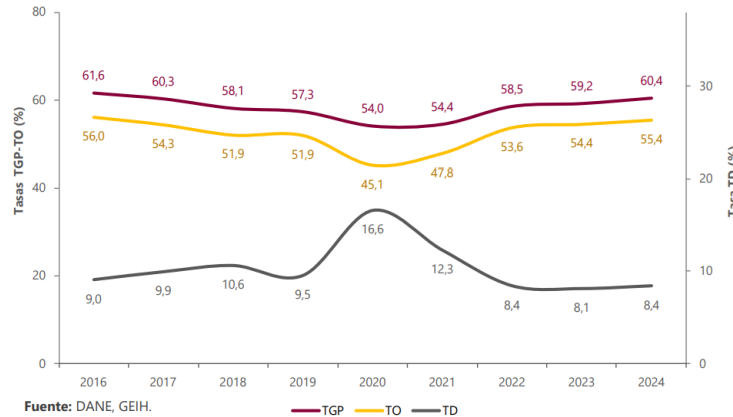
Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Septiembre - noviembre (2017 - 2025)



Fuente: DANE, GEIH.

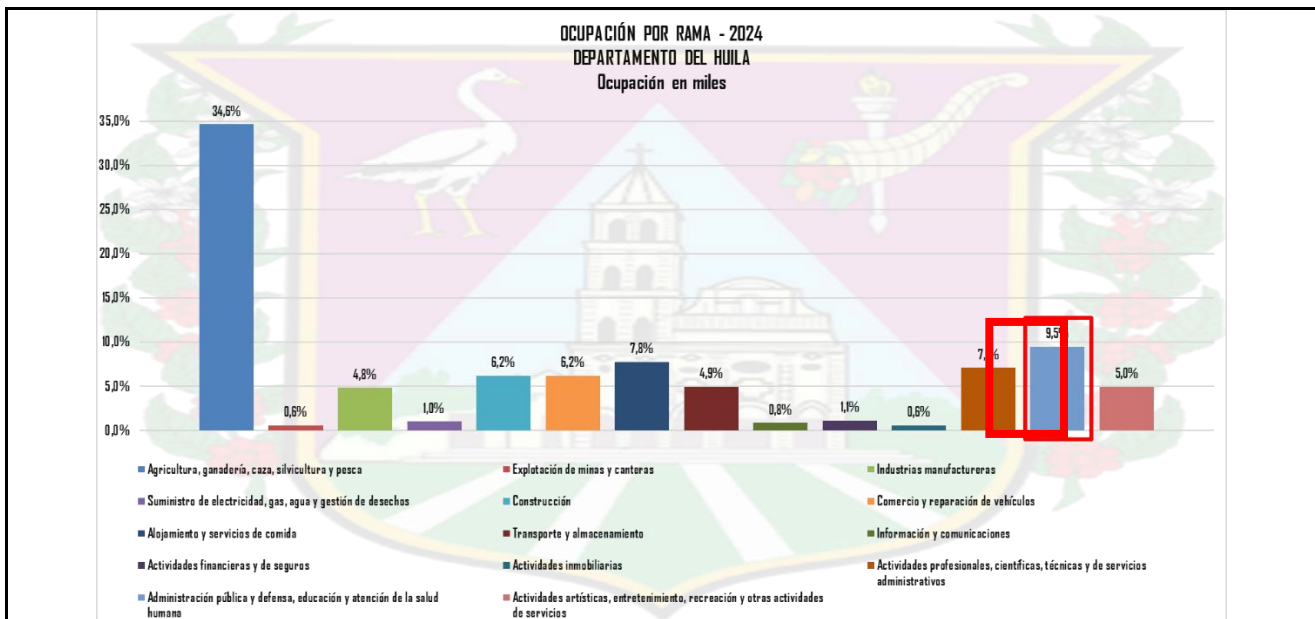
De igual manera, para el año 2024 la tasa de desocupación de Huila fue 8,4%, mientras que en 2023 se ubicó en 8,1%. La tasa de ocupación se ubicó en 55,4%, mientras que en el año anterior fue 54,4%. Finalmente, la tasa global de participación fue 60,4% frente al 2023 que se ubicó en 59,2%, a saber:

Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Huila
Anual (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.

En cuanto a la afectación presentada en el empleo en el departamento durante el año 2024, se puede evidenciar que la rama correspondiente a la administración pública es la segunda rama que más aporta a la empleabilidad en el departamento con una participación del 9,5%; y por otra parte, la rama de las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO** aporta a la generación del empleo con un **7,1%**, a nivel departamental:



Desde la perspectiva del empleo, el contexto departamental del Huila permite caracterizar el entorno laboral en el que se inserta el Municipio de Garzón y dentro del cual se desarrollan sus procesos contractuales. El mercado laboral departamental muestra una recuperación posterior a la pandemia, con niveles de ocupación relativamente estables, pero sustentados en una estructura productiva donde persisten altos grados de informalidad, autoempleo y concentración sectorial en actividades primarias, comercio y servicios. Este patrón limita la generación de empleo formal estable y hace que la dinámica laboral sea altamente sensible a los ciclos de inversión y a la ejecución del gasto público.

En este escenario, la contratación pública municipal cumple un papel relevante como dinamizadora de la actividad económica y del empleo, especialmente a través de la ejecución de obras, la provisión de bienes y servicios y el desarrollo de programas sectoriales. La activación de contratos de infraestructura, mantenimiento, suministros y servicios tiene efectos directos e indirectos sobre el ingreso de los hogares, la ocupación local y la demanda de bienes y servicios complementarios, contribuyendo a amortiguar la volatilidad del mercado laboral territorial.

No obstante, la estacionalidad propia del ciclo fiscal y la dependencia de recursos públicos generan fluctuaciones en la intensidad de la contratación, con picos de ejecución hacia el cierre de las vigencias y fases de menor dinamismo en los primeros meses del año. Estas variaciones se reflejan en el empleo local, que tiende a expandirse en los periodos de mayor ejecución contractual y a moderarse cuando se reduce la inversión pública, reforzando la relación entre gestión presupuestal, contratación estatal y desempeño del mercado laboral.

Por lo tanto, el análisis del empleo en el ámbito departamental evidencia que el Municipio de Garzón opera en un entorno laboral con recuperación moderada, alta sensibilidad a la inversión pública y persistentes retos de formalización. En este contexto, la contratación estatal, en todas sus modalidades, constituye un instrumento clave para sostener la actividad económica local, generar empleo directo e indirecto y contribuir a la estabilidad del ingreso en el territorio, sin que ello implique que la totalidad de estas necesidades deban resolverse de manera permanente dentro de la estructura administrativa del Municipio.

En referencia de la contribución del sector respecto al empleo a nivel nacional, la rama de las **ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO**, ésta aportó a la generación de empleo en un **7,5%** del empleo a nivel nacional; sin embargo, durante el mes de **NOVIEMBRE** de 2025 respecto al mismo periodo del año 2024, se presentó una variación de **-49 mil** empleos; lo que se traduce en que dicha rama presentó una variación en la empleabilidad de **-0,2 puntos porcentuales** respecto a la población ocupada a nivel nacional, como se relaciona:



Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Noviembre (2024 - 2025)

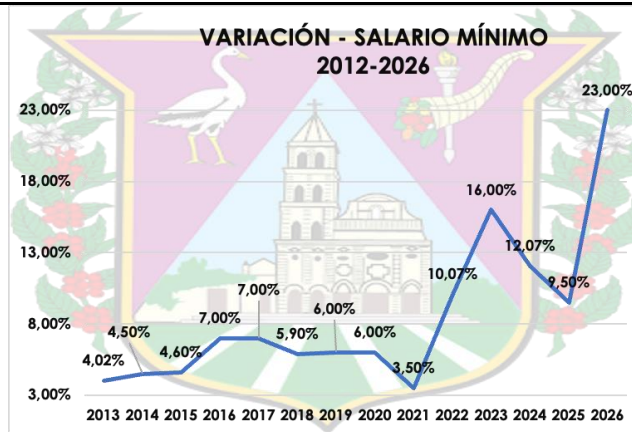
Rama de actividad	Total nacional				
	Noviembre 2024	Noviembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.605	24.599	100	993	
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.286	3.598	14,6	312	1,3
Alojamiento y servicios de comida	1.680	1.927	7,8	247	1,0
Construcción	1.496	1.680	6,8	184	0,8
Transporte y almacenamiento	1.777	1.876	7,6	98	0,4
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.078	2.158	8,8	80	0,3
Comercio y reparación de vehículos	4.078	4.140	16,8	62	0,3
Actividades inmobiliarias	290	339	1,4	49	0,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.972	3.015	12,3	43	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	609	643	2,6	34	0,1
Actividades financieras y de seguros	418	449	1,8	31	0,1
Información y comunicaciones	497	499	2,0	2	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.892	1.843	7,5	-49	-0,2
Industrias manufactureras	2.532	2.430	9,9	-102	-0,4

Fuente: DANE, GEIH.

Ahora bien, respecto al comportamiento del salario mínimo éste ha sido positivo y ha aumentado \$1.184.205 en los últimos 15 años, aumentando el poder adquisitivo de los trabajadores colombianos que devengan dicho salario, como se demuestra a continuación:



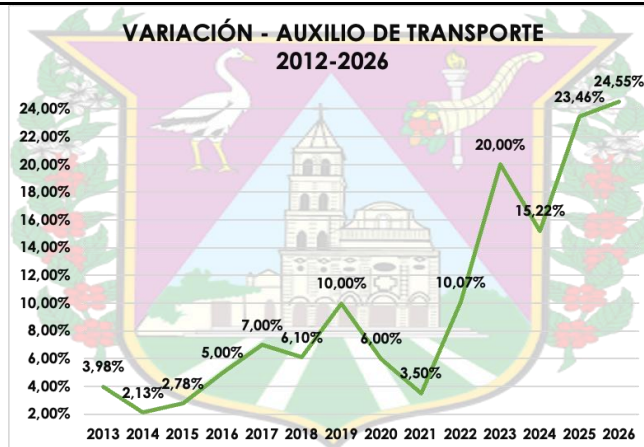
Respecto a la variación para el mismo periodo, en el año 2026 presentó una variación positiva en términos reales respecto al periodo inmediatamente anterior, como se puede evidenciar en la siguiente gráfica:



El auxilio de transporte ha presentado un comportamiento positivo proporcional al incremento del salario mínimo; presentando un incremento de \$181.295 en los últimos quince años:



Este comportamiento se ve reflejado en los mismos términos del comportamiento del salario mínimo, presentando una variación en términos reales frente al periodo anterior, evidenciando una variación positiva del auxilio del transporte respecto al año 2025:



Por otra parte, hay otros valores que deben ser asumidos por el contratista por concepto de impuestos tanto del orden nacional como territorial, como por ejemplo, en el caso del municipio de Garzón, los valores por concepto de estampillas en virtud de lo establecido en el **ACUERDO No. 031 DE 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**; valor que puede oscilar dependiendo del valor del contrato y cuyo valor por dicho concepto puede estar entre el 8% y 10% del valor total del contrato, a saber:

ACUERDO No. 031 DE 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"				
ESTAMPILLA	ARTÍCULO	PORCENTAJE	MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO	VALOR QUE APLICA EN 2026
ADULTO MAYOR	316	4% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$1
PRO CULTURA	332	1% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$1
PRO-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIAN	345	0,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 20 SMLLV. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$35.018.100
JUSTICIA FAMILIAR	359	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 10 SMLLV. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$17.509.050
TASA PRO DEPORTE	372	2,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA. APLICAN EXCEPCIONES	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$1

Por lo tanto, los honorarios deben cubrir los costos y gastos asociados con la prestación del servicio. Ahora bien, el contrato de prestación de servicios corresponde a una modalidad contractual de naturaleza civil o comercial, tal como se desprende de lo dispuesto en el artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual define al contratista independiente como **aquellas personas naturales o jurídicas que contratan la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficio de terceros, por un precio determinado, asumiendo los riesgos propios de la actividad, ejecutándola con sus propios medios y con plena libertad y autonomía técnica y directiva, sin que exista subordinación jurídica frente al**



contratante.

En este tipo de vínculo, la contraprestación económica recibe la denominación de honorarios, en la medida en que remunera servicios en los que predomina esencialmente el factor intelectual, profesional o especializado, por encima de componentes materiales, manuales o mecánicos. Desde una aproximación conceptual, la Real Academia Española define los honorarios como el estipendio o retribución percibida por el ejercicio de un arte u oficio liberal, entendiendo lo "liberal" como aquello que se desarrolla con independencia y sin sujeción a una relación de subordinación laboral. En consecuencia, los honorarios poseen una naturaleza jurídica eminentemente civil o comercial, lo que excluye su asimilación a salario y descarta la aplicación del régimen propio del contrato de trabajo.

Esta ausencia de subordinación implica que el contratista independiente asume de manera directa y autónoma cargas económicas que, en una relación laboral, recaerían sobre el empleador. En particular, debe realizar los aportes al sistema de seguridad social en pensión, equivalentes al dieciséis por ciento (16%) del cuarenta por ciento (40%) del valor de los honorarios, lo que representa un aporte efectivo aproximado del 6,4% del valor total del contrato, sin considerar los efectos tributarios asociados. De igual forma, el contratista debe asumir íntegramente el aporte al sistema de salud, correspondiente al doce coma cinco por ciento (12,5%) del mismo ingreso base de cotización, esto es, alrededor del 5% del valor total del contrato, además del aporte a riesgos laborales según el nivel de riesgo de la actividad desarrollada.

Adicionalmente, a diferencia de un vínculo laboral, el contratista por prestación de servicios no accede a las prestaciones sociales ni a los beneficios económicos propios del salario, tales como primas legales, cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones remuneradas, auxilio de transporte, dotación o aportes parafiscales. Esta diferencia se torna especialmente relevante cuando se contrasta la remuneración derivada de un contrato de trabajo equivalente al Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), cuyo costo real para el empleador incorpora, además del salario básico, una serie de cargas prestacionales y parafiscales que incrementan de manera significativa el valor integral del vínculo laboral, como se ilustra a continuación:

Componente	%	Valor 2025	Valor 2026
Salario Mínimo	-	\$ 1.423.500,00	\$ 1.750.905,00
Auxilio de Transporte	-	\$ 200.000,00	\$ 249.095,00
Salud	8,50%	\$ 120.997,50	\$ 148.826,93
Pensión	12,00%	\$ 170.820,00	\$ 210.108,60
ARL (Nivel 1)	0,52%	\$ 7.430,67	\$ 9.139,72
Parafiscales	9,00%	\$ 128.115,00	\$ 157.581,45
Prima	8,33%	\$ 118.577,55	\$ 166.600,00
Cesantías	8,33%	\$ 135.237,55	\$ 166.600,00
Intereses de cesantías	1,00%	\$ 15.444,98	\$ 20.000,00
Vacaciones	4,17%	\$ 59.359,95	\$ 73.012,74
Dotación aproximada	2,50%	\$ 35.587,50	\$ 43.772,63
Total		\$ 2.415.070,70	\$ 2.995.642,06

Por lo anterior, la fijación de los honorarios del contratista debe partir de una lectura integral y realista de los componentes salariales y prestacionales que estructuran una relación laboral comparable, con el fin de asegurar una compensación económica justa, razonable y proporcional frente a las cargas que el contratista independiente asume de manera autónoma. Los honorarios no pueden equipararse de forma nominal al salario básico, sino que deben reflejar el costo económico total de las obligaciones sociales, prestacionales y parafiscales que, en ausencia de vínculo laboral, recaen íntegramente sobre el contratista.

Esta consideración adquiere especial relevancia si se tiene en cuenta el fuerte ajuste del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente para el año 2026, el cual pasa de \$1.423.500 en 2025 a \$1.750.905, lo que representa un incremento absoluto de \$327.405 y un aumento cercano al 23%. A ello se suma el incremento del auxilio de transporte, que asciende de \$200.000 a \$249.095, equivalente a una variación aproximada del 24,5%. Estos incrementos no solo elevan el ingreso nominal del trabajador dependiente, sino que generan un efecto multiplicador sobre todos los componentes asociados a la relación laboral.

En efecto, como se evidencia en la tabla precedente, el costo laboral integral mensual de un trabajador que devenga el salario mínimo, incluyendo aportes a salud, pensión, riesgos laborales, parafiscales, primas, cesantías, intereses a las cesantías vacaciones



y dotación, pasa de \$2.415.070,70 en 2025 a \$2.995.642,06 en 2026, lo que implica un aumento absoluto de \$580.571,36, equivalente a una variación superior al 24% en el costo total para el empleador. Esta magnitud confirma que el incremento del salario mínimo no es un ajuste aislado, sino un cambio estructural en el nivel de costos del trabajo formal.

En este contexto, los honorarios pactados en los contratos de prestación de servicios deben ser suficientemente robustos para absorber una carga económica equivalente, teniendo en cuenta que el contratista independiente no percibe primas, cesantías, vacaciones remuneradas ni auxilio de transporte, y que debe financiar de manera directa sus aportes a la seguridad social y las contingencias asociadas a la interrupción del ingreso. La comparación económica muestra, por tanto, que la referencia adecuada no es el salario mínimo en sí mismo, sino el costo laboral total que dicho salario representa.

Adicionalmente, este análisis debe complementarse con el entorno macroeconómico vigente. A noviembre de 2025, el Índice de Precios al Consumidor se ubica en 5,30% anual, reflejando presiones persistentes sobre el costo de vida, particularmente en rubros esenciales como educación, alojamiento y servicios públicos, salud, transporte y servicios de consumo básico. Estas variaciones inciden directamente en el poder adquisitivo de los ingresos y elevan el umbral mínimo de remuneración necesario para garantizar condiciones materiales de vida dignas.

En consecuencia, la determinación del valor de los honorarios debe considerar de manera conjunta el incremento significativo del salario mínimo, el aumento del costo laboral integral, y la dinámica inflacionaria vigente, de modo que la remuneración pactada permita al contratista cubrir no solo la canasta básica de consumo, sino también gastos estructurales como vivienda, transporte, servicios públicos, educación y salud, sin trasladar de manera desproporcionada el riesgo económico del contrato.

En atención a lo expuesto, el Municipio de Garzón reconocerá y cancelará a título de honorarios el valor del contrato conforme a la formación académica, la idoneidad profesional y la experiencia general y específica del contratista, ponderando adecuadamente el incremento real de los costos laborales, las cargas económicas que el contratista asume de manera autónoma y las condiciones macroeconómicas vigentes, garantizando que la remuneración pactada sea coherente, suficiente y técnicamente justificada.

A. MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

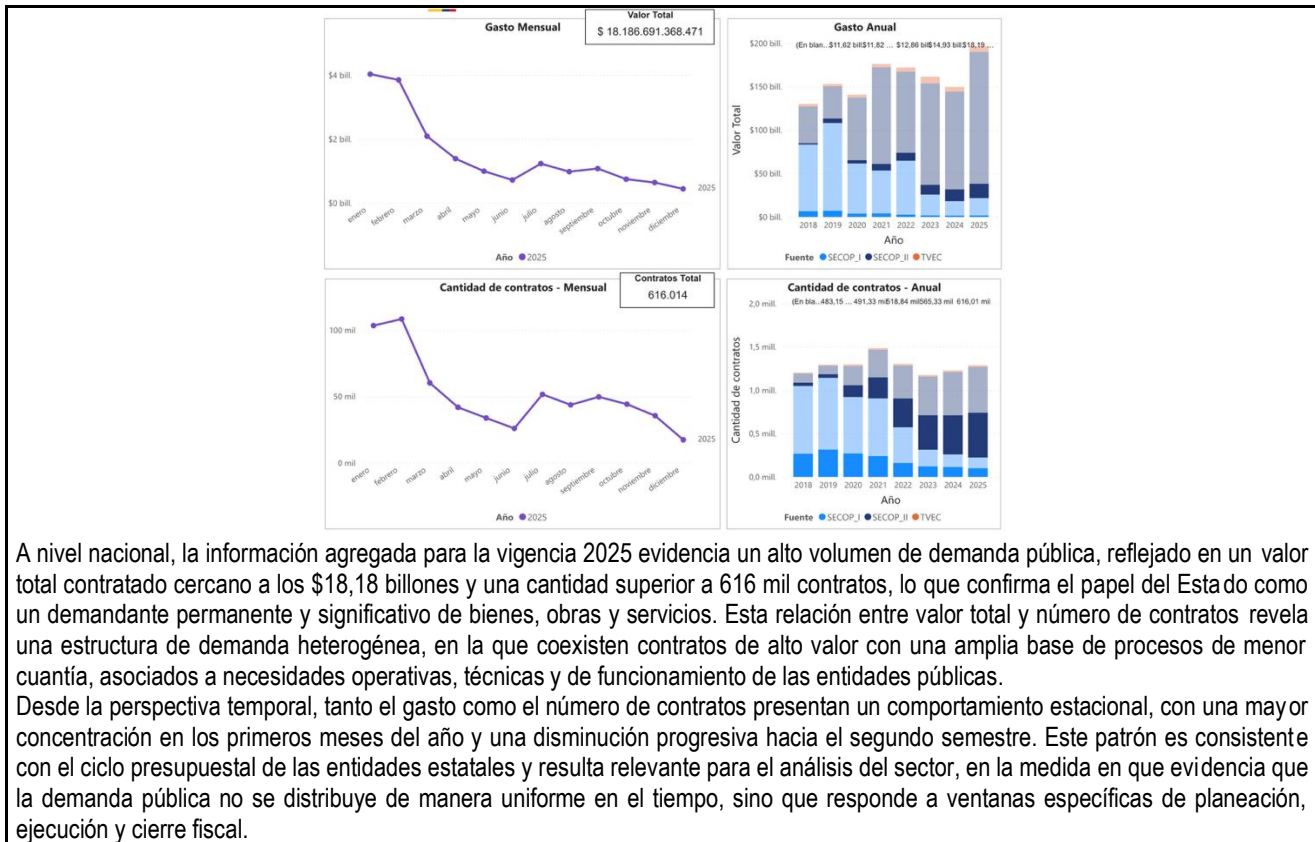
En el desarrollo del presente estudio del sector, la Entidad adopta como referente metodológico el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE, versión 3.0), formulado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en cuanto constituye una herramienta orientadora para fortalecer los procesos de planeación contractual y mejorar la toma de decisiones en materia de adquisición de bienes y servicios. Este modelo proporciona un enfoque sistemático para analizar el mercado, comprender la dinámica de la oferta y la demanda, e identificar oportunidades de generación de valor público, en concordancia con los principios que rigen la contratación estatal.

En particular, el MAE versión 3.0 resulta pertinente para el presente estudio en la medida en que promueve una aproximación estratégica al análisis del sector, orientada no solo a verificar la existencia de oferta suficiente, sino a evaluar condiciones de mercado, capacidades disponibles, factores de riesgo y alternativas de abastecimiento que permitan optimizar el uso de los recursos públicos. Así mismo, el modelo enfatiza el fortalecimiento de las capacidades institucionales en los procesos de compra y la adopción de decisiones informadas, coherentes con los principios de eficiencia, transparencia y democratización de la compra pública, elementos que se articulan de manera directa con los objetivos del presente estudio y con las necesidades contractuales del Municipio.

Análisis de la Demanda:

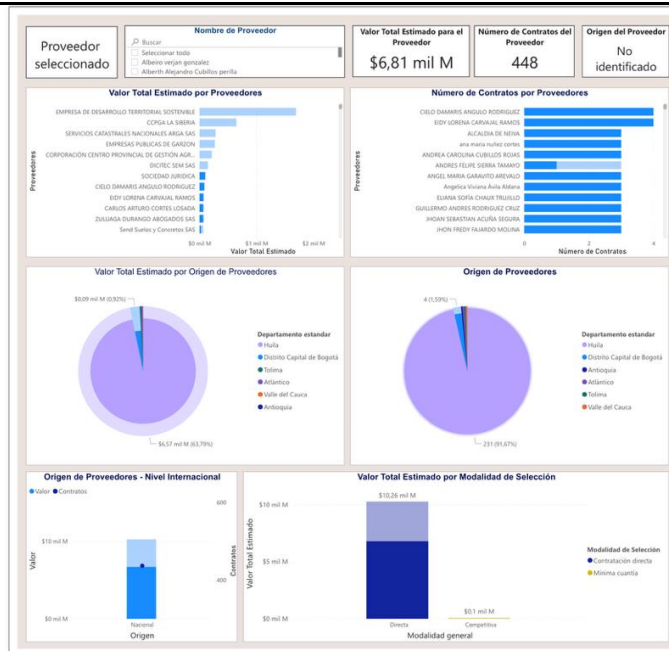
- A nivel nacional

Con el fin de contextualizar el comportamiento general de la demanda pública en Colombia, y en concordancia con el enfoque metodológico del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE), resulta pertinente realizar una lectura agregada de la información nacional disponible en los tableros de análisis de la demanda dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Este ejercicio no pretende sustituir el análisis específico de la Entidad ni del territorio, sino ofrecer un referente comparativo macro que permita comprender las dinámicas estructurales de la contratación estatal, en términos de volumen de recursos, número de contratos, estacionalidad y modalidades de adquisición, sobre las cuales se inscribe la demanda particular del Municipio de Garzón.



A nivel nacional, la información agregada para la vigencia 2025 evidencia un alto volumen de demanda pública, reflejado en un valor total contratado cercano a los \$18,18 billones y una cantidad superior a 616 mil contratos, lo que confirma el papel del Estado como un demandante permanente y significativo de bienes, obras y servicios. Esta relación entre valor total y número de contratos revela una estructura de demanda heterogénea, en la que coexisten contratos de alto valor con una amplia base de procesos de menor cuantía, asociados a necesidades operativas, técnicas y de funcionamiento de las entidades públicas.

Desde la perspectiva temporal, tanto el gasto como el número de contratos presentan un comportamiento estacional, con una mayor concentración en los primeros meses del año y una disminución progresiva hacia el segundo semestre. Este patrón es consistente con el ciclo presupuestal de las entidades estatales y resulta relevante para el análisis del sector, en la medida en que evidencia que la demanda pública no se distribuye de manera uniforme en el tiempo, sino que responde a ventanas específicas de planeación, ejecución y cierre fiscal.

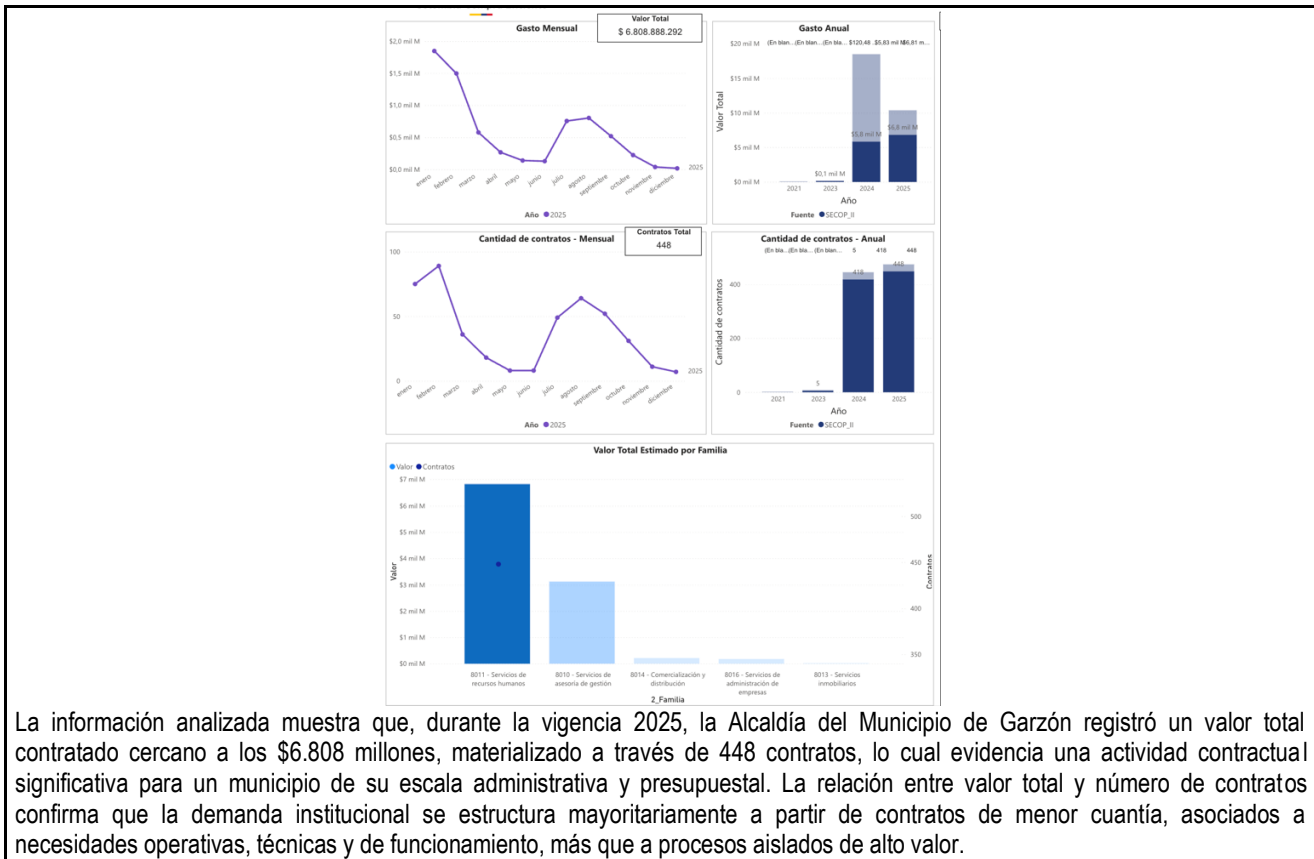


El análisis por proveedores muestra, además, una alta atomización de la contratación, con una participación significativa de proveedores nacionales y una distribución territorial diversa, lo cual sugiere la existencia de condiciones de acceso relativamente amplias al mercado público. Así mismo, la desagregación por modalidades de selección permite identificar el peso relevante de la contratación directa dentro del conjunto de la demanda, particularmente en servicios de naturaleza especializada o no estandarizable, coexistiendo con modalidades competitivas para bienes y servicios homogéneos.

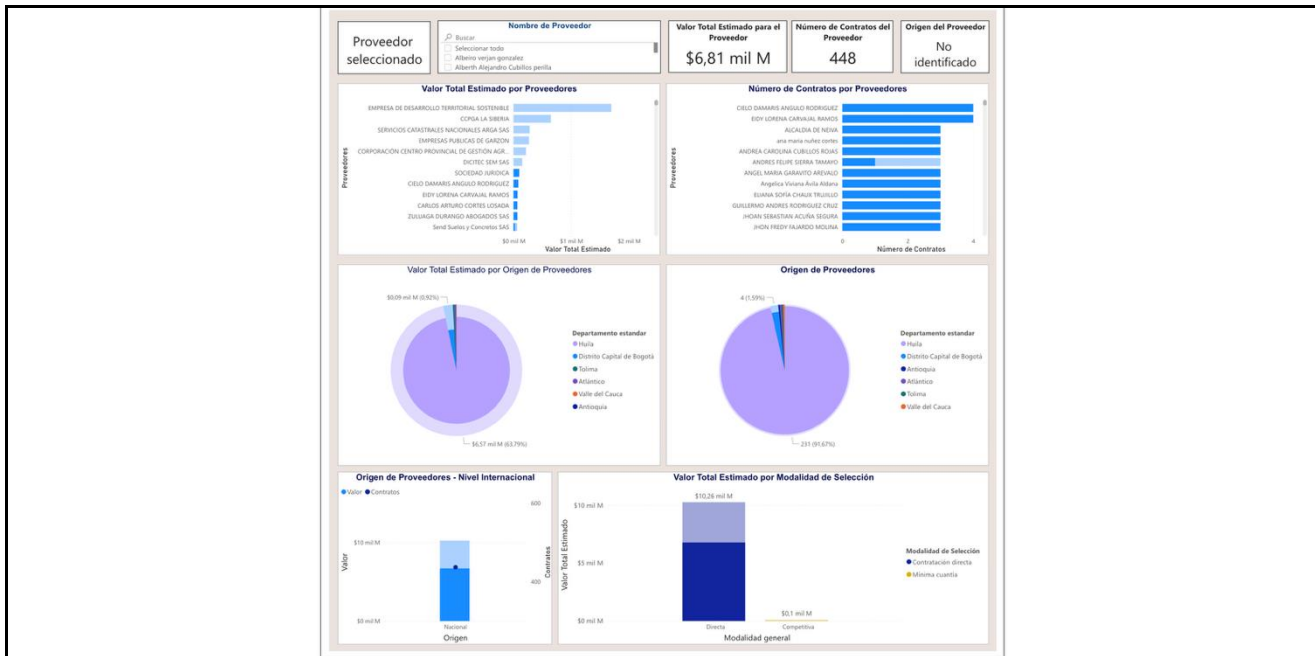
En conjunto, estas gráficas permiten concluir que, a nivel nacional, la demanda pública se caracteriza por su volumen, diversidad, estacionalidad y heterogeneidad, elementos que sirven como marco de referencia para interpretar y validar los comportamientos observados posteriormente a nivel departamental y municipal. En este sentido, el análisis nacional no constituye el eje central del estudio del sector, pero sí un insumo metodológico útil para contextualizar la demanda específica del Municipio de Garzón dentro de la dinámica general de la contratación estatal en Colombia.

- A nivel municipal

En aplicación del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) y con el fin de identificar la demanda pública relevante para el presente estudio del sector, se analizó la información contractual registrada en SECOP II correspondiente a la Alcaldía del Municipio de Garzón, para la vigencia 2025. Este análisis permite caracterizar de manera objetiva el comportamiento de compra de la Entidad, en términos de volumen de recursos, número de contratos, distribución temporal, origen de los proveedores y modalidades de selección, constituyéndose en un insumo directo para sustentar la necesidad contractual y la coherencia del proceso de contratación proyectado.



La información analizada muestra que, durante la vigencia 2025, la Alcaldía del Municipio de Garzón registró un valor total contratado cercano a los \$6.808 millones, materializado a través de 448 contratos, lo cual evidencia una actividad contractual significativa para un municipio de su escala administrativa y presupuestal. La relación entre valor total y número de contratos confirma que la demanda institucional se estructura mayoritariamente a partir de contratos de menor cuantía, asociados a necesidades operativas, técnicas y de funcionamiento, más que a procesos aislados de alto valor.



Desde la perspectiva temporal, el gasto y la cantidad de contratos presentan un comportamiento marcadamente estacional, con una mayor concentración de contratación en los primeros meses del año, una desaceleración hacia el segundo trimestre y un repunte intermedio, seguido de una reducción progresiva hacia el cierre de la vigencia. Este patrón es consistente con el ciclo presupuestal municipal y resulta relevante para el estudio del sector, en la medida en que evidencia que la demanda de bienes y servicios no es uniforme, sino que responde a momentos específicos de planeación, ejecución y cierre fiscal.

El análisis por origen de los proveedores muestra una alta concentración de contratación con oferentes del departamento del Huila, tanto en valor como en número de contratos, lo que indica una clara orientación de la demanda hacia el mercado local y regional. Esta característica sugiere la existencia de capacidades instaladas en el territorio para atender las necesidades del Municipio y refuerza la pertinencia de analizar la oferta desde una perspectiva local, sin perjuicio de la participación de proveedores de otros departamentos en casos puntuales.

En cuanto a las modalidades de selección, se observa un predominio de la contratación directa, especialmente en términos de valor contratado, lo cual resulta coherente con la naturaleza de buena parte de los servicios demandados por la Entidad, particularmente aquellos de carácter profesional, especializado o no estandarizable. Este comportamiento confirma que la estrategia de compra del Municipio se orienta a atender necesidades específicas mediante mecanismos ágiles, sin que ello implique ausencia de planeación o de análisis previo del mercado.

Finalmente, la distribución de la demanda por familias y categorías de servicios evidencia una mayor participación de servicios de gestión, apoyo administrativo y servicios profesionales, lo cual guarda coherencia con las funciones propias de la administración municipal y con la necesidad permanente de soporte técnico y profesional para el cumplimiento de sus fines misionales.

En conjunto, el análisis permite concluir que la demanda del Municipio de Garzón es recurrente, territorialmente concentrada, estacional y diversificada, características que justifican la realización del presente estudio del sector y sirven de fundamento para la definición de la estrategia de contratación y del presupuesto oficial del proceso a adelantar.

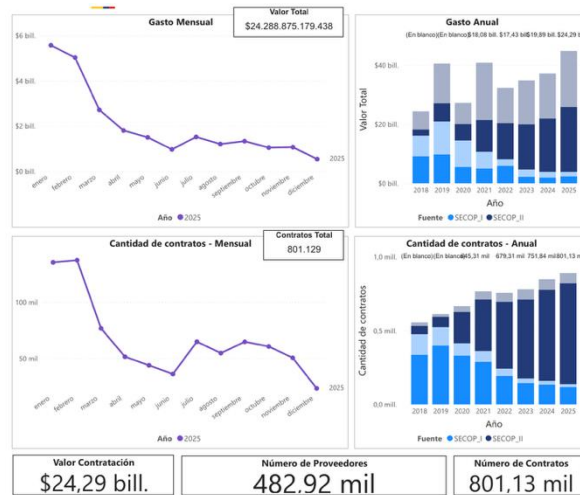
Análisis de la Oferta:

- **A nivel nacional:**

Con el fin de contextualizar la capacidad del mercado proveedor que atiende la demanda pública en Colombia, y en coherencia con



el enfoque del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE), resulta pertinente analizar de manera agregada el comportamiento de la oferta nacional registrada en los sistemas de contratación pública. Este análisis permite identificar el volumen de proveedores disponibles, su distribución territorial, la concentración o atomización del mercado, las modalidades de selección predominantes y el grado de pluralidad en los procesos contractuales, constituyéndose en un referente comparativo para la posterior evaluación de la oferta a nivel territorial y municipal.



A nivel nacional, la información consolidada para la vigencia 2025 evidencia una oferta amplia y diversificada, reflejada en un valor total de contratación cercano a los \$24,29 billones, con la participación de aproximadamente 482.920 proveedores y la suscripción de más de 801.000 contratos. Estas magnitudes confirman la existencia de un mercado proveedor robusto, con capacidad suficiente para atender de manera sostenida la demanda pública en bienes, obras y servicios.

El análisis por proveedor muestra una alta atomización de la oferta, tanto en términos de valor contratado como en número de contratos, lo que indica que la contratación pública no se concentra en un número reducido de agentes, sino que involucra una base amplia de proveedores, incluyendo personas naturales y jurídicas. Esta característica resulta relevante desde la perspectiva del MAE, en la medida en que sugiere condiciones favorables de competencia y acceso al mercado público.



La distribución territorial de los proveedores evidencia una predominancia de oferentes de origen nacional, con participación significativa de proveedores ubicados en distintos departamentos, lo cual confirma que la oferta no se encuentra geográficamente restringida y que existen capacidades instaladas en múltiples regiones del país. La participación de proveedores de origen internacional es marginal, lo que resulta consistente con la naturaleza de gran parte de los bienes y servicios contratados por las entidades estatales.

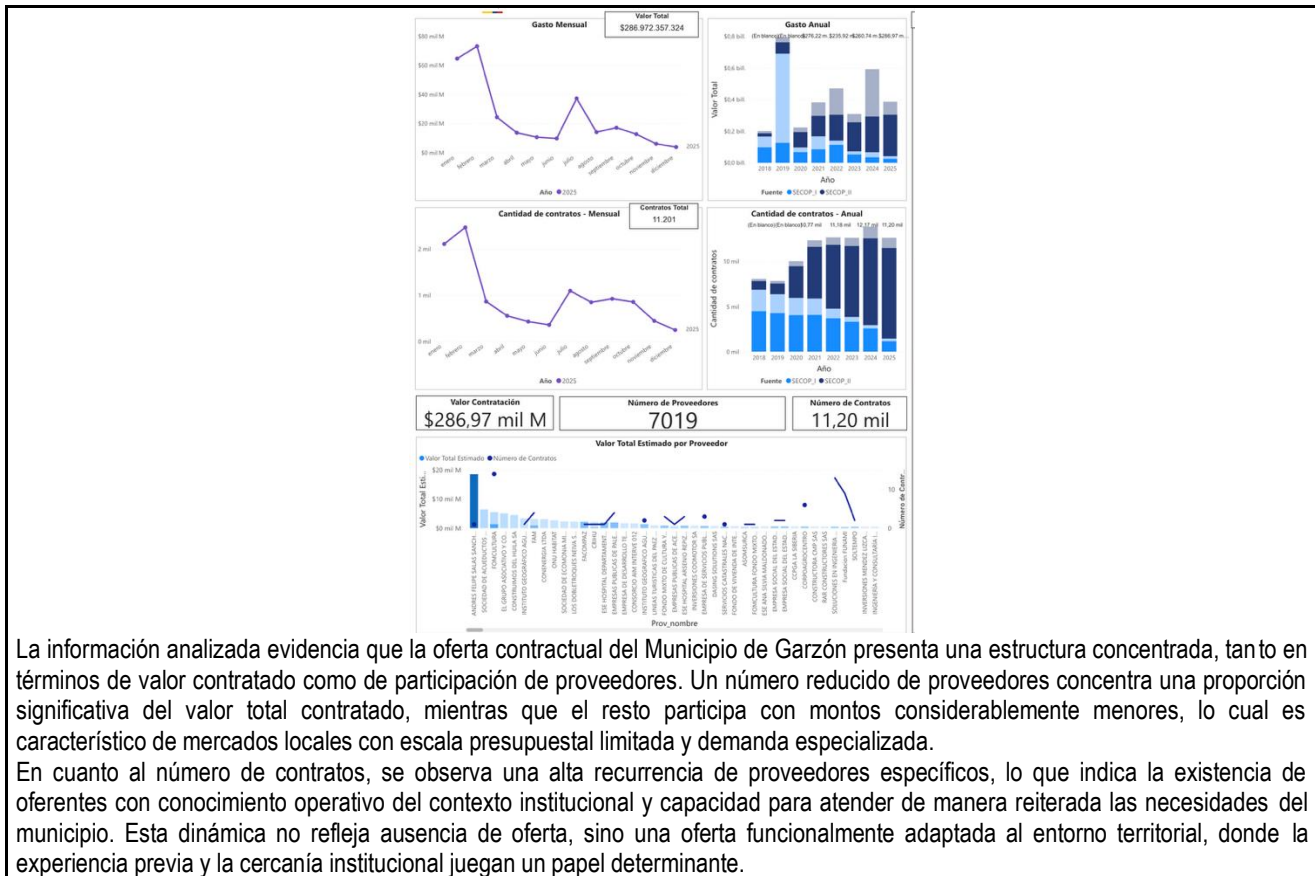
En cuanto a las modalidades de selección, se observa que la contratación directa concentra una proporción relevante del valor contratado, coexistiendo con modalidades competitivas como la licitación pública, la selección abreviada y la mínima cuantía. Este comportamiento refleja la diversidad del mercado proveedor y la coexistencia de procesos orientados a bienes y servicios estandarizados con otros de carácter especializado o no homogéneo.

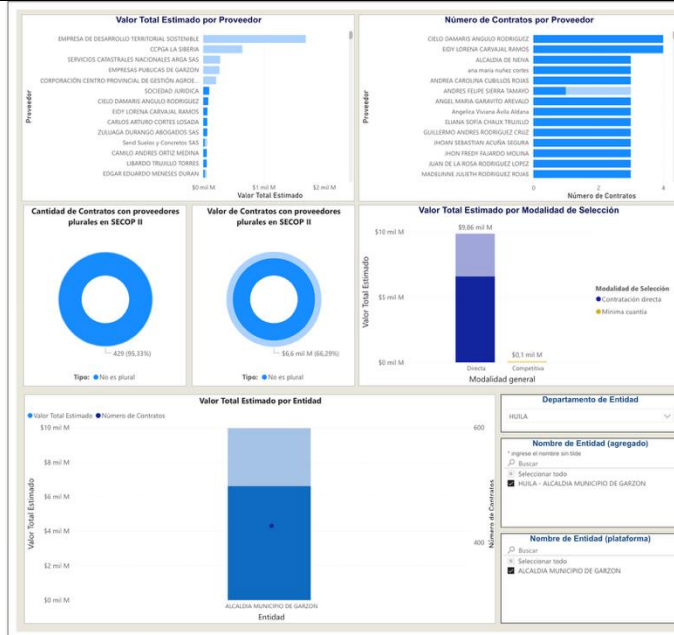
Adicionalmente, el análisis de pluralidad muestra que la mayoría de los contratos se celebran con proveedores no plurales, lo que sugiere una estructura de oferta en la cual predominan relaciones contractuales directas con un solo proveedor, especialmente en procesos de menor cuantía o de naturaleza específica. No obstante, el valor contratado en procesos con pluralidad de oferentes sigue siendo significativo, lo que evidencia la coexistencia de esquemas competitivos cuando la naturaleza del objeto lo permite.

En conjunto, el análisis de la oferta a nivel nacional permite concluir que el mercado proveedor del Estado colombiano es amplio, atomizado, territorialmente distribuido y con diversidad de modalidades de contratación, condiciones que sirven como marco de referencia para interpretar la oferta disponible a nivel departamental y municipal. Este contexto nacional respalda la existencia de un entorno competitivo suficiente y justifica que el análisis decisivo del estudio del sector se enfoque, posteriormente, en la oferta relevante para el territorio y la entidad contratante.

- A nivel municipal:

El análisis de la oferta se desarrolla con base en la información correspondiente exclusivamente al Municipio de Garzón, con el propósito de identificar la estructura real del mercado al cual accede la entidad para la satisfacción de sus necesidades contractuales. Este análisis permite establecer el grado de concentración de proveedores, la distribución del valor contratado, la recurrencia en la contratación y las modalidades de selección efectivamente utilizadas, constituyendo el mercado relevante para la toma de decisiones contractuales..





Respecto de la modalidad de selección, la contratación directa concentra la mayor parte del valor contratado, mientras que las modalidades competitivas tienen una participación marginal. Este comportamiento es consistente con la naturaleza de las necesidades atendidas, la cuantía de los contratos y la estructura del mercado local, y no puede interpretarse aisladamente como una restricción a la competencia, sino como una respuesta racional a las condiciones objetivas del mercado municipal. Adicionalmente, el análisis por origen de los proveedores muestra un predominio casi absoluto de oferentes del ámbito local y departamental, lo cual reafirma que el mercado relevante del Municipio de Garzón es esencialmente territorial, con baja participación de proveedores externos, debido a factores como costos de transacción, especialización requerida y economías de escala. En conjunto, el análisis de la oferta permite concluir que el Municipio de Garzón opera en un mercado local concentrado pero operativo, con proveedores identificables, experiencia acumulada y capacidad suficiente para atender la demanda institucional, lo cual resulta determinante para la estructuración de los procesos contractuales y la definición de estrategias de compra acordes con la realidad del territorio.

A. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTÓRICO – ESTUDIO DE LA DEMANDA

Con el fin de determinar el análisis de la demanda, la Entidad procedió a revisar los Contratos relacionados con el presente proceso contractual de las vigencias anteriores por la administración municipal, relacionando los procesos celebrados por el municipio de Garzón, e igualmente, con el fin de determinar el comportamiento del sector y las características requeridas, la Entidad procedió a analizar los contratos similares realizados por otras Entidades:

Municipio de Garzón:

TIPO DE PROCESO	NO. CONTRATO	VALOR TOTAL	PLAZO	OBJETO	MODALIDAD
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	000270-2023	\$ 9.911.000	5 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL ÁREA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE GARZÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA.



PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	000143 – 2022	\$ 14.416.000	8 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL ÁREA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE GARZÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	000330 – 2022	\$ 5.406.000	3 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL ÁREA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE GARZÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	000039 – 2021	\$ 10.200.000	6 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN EN LAS VENTANILLAS DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA OFICINA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE GARZÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	000060 – 2021	\$ 10.200.000	6 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN EN LAS VENTANILLAS DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA OFICINA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE GARZÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	000053-2020	\$ 8.400.000	6 MESES	APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACION EN LAS VENTANILLAS DE ATENCION A LOS USUARIOS DE LA OFICINA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE GARZON.	CONTRATACIÓN DIRECTA.

Asimismo, se realizó la consulta en la plataforma SECOP II, para la identificación de procesos adjudicados por diferentes contratantes a nivel Nacional con características iguales o similares al objeto del presente estudio:

NO. CONTRATO Y/O PROCESO	ENTIDAD	VALOR TOTAL	TIEMPO (MESES O AÑOS)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
MACPS-006-2024	MUNICIPIO DE ALTAMIRA	\$ 10.080.000	6 MESES	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE ALTAMIRA HUILA.	CONTRATACIÓN DIRECTA.
CDIH237-2021	INDERHUILA	\$9.416.667	3 MESES Y 23 DIAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO Y LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN DE INFORMACIÓN AL CIUDADANO, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO MISIONAL Y VISIÓNAL DEL INDERHUILA	CONTRATACIÓN DIRECTA.
MP-SP-CD-PS-615-2023	MUNICIPIO DE PITALITO	\$3.745.080	2 MESES	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL ÁREA DEL SISBEN ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO	CONTRATACIÓN DIRECTA.
MNDAPCDPS-2346-2023	MUNICIPIO DE NEIVA	\$ 7.600.000	4 MESES	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DISPUESTAS EN PRO DE DAR EFICACIA A LOS PROCESOS REALIZADOS POR LA OFICINA DE SISBEN ADSCRITA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CONTRATACIÓN DIRECTA.
MP-SP-CD-PS-349-2023	MUNICIPIO DE PITALITO	\$ 8.958.300	6 MESES	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL ÁREA DEL SISBEN ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO	CONTRATACIÓN DIRECTA.



MNDAPCDPSP11 26-2023	MUNICIPIO DE NEIVA	\$7.600.000	4 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN EN LA SALA DE LA OFICINA DEL SISBEN	CONTRATACIÓN DIRECTA.
PS-684-2023	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL	\$ 10.000.000	4 MESES	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LABORES EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL SISBEN ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE	CONTRATACIÓN DIRECTA.
SGG-CPS-0888-2023	ALCALDÍA MUNICIPAL COTA	\$ 14.399.000	6 MESES Y 27 DIAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN LA OFICINA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE COTA, EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISBEN IV	CONTRATACIÓN DIRECTA.
CD-OAJC-031-2022	MUNICIPIO DE FLORENCIA	\$ 12.950.000	7 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIGITACIÓN, CARGUE Y DESCARGUE DE ENCUESTA DE CLASIFICACION SOCIO ECONOMICA DEL SISBEN IV	CONTRATACIÓN DIRECTA.
CD 03-2024	ALCALDÍA MUNICIPIO DE CUMBITARA	\$9.900.000	5 MESES 20 DIAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A SISBEN DEL MUNICIPIO DE CUMBITARA (N)	CONTRATACIÓN DIRECTA.

Como se puede evidenciar, existen procesos realizados por el municipio de Garzón y otras Entidades a nivel nacional relacionados con la prestación de servicios; donde la modalidad de selección del contratista, el objeto del contrato, el servicio y valor de los contratos y forma de pago es coherente con el presente proceso contractual.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA

Para determinar el análisis de la oferta, la Entidad tomó como referencia las empresas del sector obligadas a reportar información ante la Superintendencia de Sociedades; las cuales se encuentran inscritas bajo el código CIU 8211 correspondiente a las "**Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina**"; la cual incluye las siguientes actividades:

- **La prestación de una combinación de servicios administrativos de oficina corriente**, como recepción, planificación financiera, facturación y registro, personal y distribución física (servicios de mensajería) y logística, **a cambio de una retribución o por contrata.**

Para lo cual, a partir de la consulta de las bases de información empresarial disponibles, la Entidad identificó un universo superior a cincuenta (50) empresas inscritas bajo el código CIU 8211, correspondiente a las **Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina**, sin perjuicio del amplio número de personas naturales que, en el mercado, se encuentran en capacidad de prestar este tipo de servicios y que, dada su naturaleza, no requieren necesariamente estar inscritas en cámara de comercio para su ejercicio. Este conjunto de oferentes evidencia la existencia de una oferta suficiente desde el punto de vista cuantitativo, descartando escenarios de restricción o concentración del mercado para este tipo de servicios.

No obstante, la Entidad advierte que, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, a la modalidad de contratación directa y a la tipología propia del contrato de **prestación de servicios de apoyo a la gestión**, el análisis de la oferta no puede limitarse a la identificación del número de posibles oferentes, sino que debe centrarse en la **idoneidad funcional del prestador**, en la medida en que la correcta ejecución del contrato depende de manera directa de las capacidades personales, operativas y administrativas del contratista. En este sentido, aun cuando se trata de actividades que no demandan un alto nivel de especialización profesional, sí requieren experiencia práctica, conocimiento del funcionamiento institucional y capacidad de ejecución autónoma, lo que imprime a estos contratos un marcado carácter *intuitu personæ*.



Bajo esta lógica, la Entidad define que la oferta relevante para los contratos de apoyo a la gestión se estructura a partir de variables cualitativas orientadas a garantizar la adecuada prestación de los servicios administrativos requeridos. En primer lugar, se valora la **experiencia**, entendida como la trayectoria previa del contratista en el desarrollo de actividades administrativas, operativas o de apoyo similares a las requeridas, incluyendo su desempeño en entidades públicas o privadas, el conocimiento de procedimientos internos, manejo documental, apoyo logístico, atención al público y demás funciones propias del objeto contractual. Esta experiencia resulta determinante para asegurar continuidad operativa, eficiencia y reducción de riesgos en la ejecución.

En segundo término, se considera la **formación académica**, no desde una perspectiva de especialización avanzada, sino en función de su pertinencia frente a las actividades a desarrollar, valorando niveles educativos acordes con la naturaleza del servicio, así como procesos de capacitación, certificaciones o formación complementaria que fortalezcan las competencias administrativas, organizacionales y operativas del contratista. Esta variable permite garantizar que el prestador cuente con las herramientas básicas necesarias para cumplir adecuadamente las funciones encomendadas.

Adicionalmente, la Entidad analiza las **capacidades y habilidades** del contratista, entendidas como el conjunto de competencias prácticas y transversales requeridas para el desarrollo eficiente del contrato, tales como organización del trabajo, responsabilidad, cumplimiento de instrucciones, capacidad de adaptación, comunicación efectiva, trabajo coordinado con los equipos institucionales y manejo autónomo de las tareas asignadas. Estas habilidades inciden de manera directa en la calidad del servicio, la oportunidad en la ejecución y el adecuado soporte a la gestión administrativa municipal.

En este orden de ideas, la Entidad concluye que, si bien existe una oferta amplia y suficiente de potenciales prestadores de servicios administrativos y de apoyo, la determinación de la oferta relevante para efectos contractuales se fundamenta en la evaluación integral de la experiencia, la formación pertinente y las capacidades operativas del contratista. En consecuencia, la selección y la definición de los honorarios en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión responden a un análisis diferenciado de la oferta disponible, alineado con la naturaleza del objeto contractual, las necesidades específicas de la administración municipal y los principios de eficiencia y razonabilidad en el uso de los recursos públicos.

A. ESTUDIO DEL MERCADO – PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con el marco normativo aplicable a la contratación estatal de servicios de apoyo a la gestión, integrado principalmente por la **Ley 80 de 1993**, la **Ley 1150 de 2007** y el **Decreto 1082 de 2015**, se establece que dichas disposiciones **no fijan tarifas, topes ni límites máximos predeterminados para el valor de los honorarios asociados a este tipo de contratos**, permitiendo que su celebración se realice mediante la modalidad de contratación directa, en atención a la naturaleza personal, funcional y no estandarizable de los servicios a contratar.

En consecuencia, dentro del sistema de contratación pública colombiano **no existe una norma jurídica expresa que imponga un límite máximo al valor de los honorarios en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión**. Esta ausencia de regulación tarifaria responde al reconocimiento legal y constitucional de la autonomía de la voluntad contractual, en virtud de la cual las partes pueden acordar libremente el contenido económico del contrato y definir las condiciones necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, siempre que dichas estipulaciones no contravengan la Constitución Política, la ley ni el orden público.

En este contexto normativo, corresponde a las entidades estatales definir, sustentar y justificar el monto de los honorarios pactados, con base en los estudios previos y del sector, así como en análisis técnicos, económicos y jurídicos que acrediten tanto la necesidad de la contratación como la razonabilidad del valor establecido. El presupuesto oficial no constituye, por tanto, una cifra discrecional o arbitraria, sino el resultado de un ejercicio de motivación administrativa soportado en criterios objetivos y verificables.

En este orden de ideas, el valor de los honorarios del personal a contratar ha sido determinado considerando, entre otros aspectos, **la complejidad funcional y el alcance de las obligaciones contractuales, el nivel de responsabilidad administrativa y operativa asumida por el contratista, el tiempo y la dedicación requeridos para la ejecución continua y oportuna del objeto**



contractual, así como las referencias de honorarios usualmente aplicadas en contratos de apoyo a la gestión de naturaleza similar suscritos por las entidades Municipal, particularmente en el Concejo.

Adicionalmente, en la definición del valor contractual se han tenido en cuenta **los costos que necesariamente debe asumir el contratista independiente**, tales como los aportes al sistema de seguridad social integral, las cargas tributarias aplicables (incluidas las estampillas y demás impuestos territoriales) y la inexistencia de prestaciones sociales propias de una relación laboral. De igual forma, se han considerado las condiciones actuales del mercado, las referencias históricas de contratos similares celebrados por el Municipio, los niveles salariales vigentes del personal administrativo que desarrolla funciones de apoyo interno y, de manera especial, la **experiencia general y específica, así como la formación pertinente requerida para la adecuada ejecución del contrato.**

En consecuencia, el presupuesto oficial definido para el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se encuentra jurídicamente sustentado, económicamente razonado y técnicamente justificado, garantizando la observancia de los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad, así como la adecuada utilización de los recursos públicos en la contratación del servicio requerido por el Concejo de Garzón.

5. DESCRIPCION PRESUPUESTAL

VALOR:	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 16.800.000)
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será pagadero de la siguiente manera: SEIS (06) pagos por DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.800.000), según presentación de informes por parte del contratista, aprobados por el supervisor. Para el último pago se requiere presentación del informe final, firma del acta de recibo final por parte del Contratista y el supervisor, anexar Paz y Salvo municipal.
PLAZO EJECUCION Y VIGENCIA:	El presente contrato será ejecutado en SEIS (06) meses, contados a partir de la aprobación en plataforma. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del treinta y uno (31) de diciembre de 2026; de tal forma que si llegado el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Concejo Municipal de Garzón a la suma no ejecutada.
CDP:	2026000289 del 15 de enero de 2026.
LUGAR EJECUCION:	Municipio de Garzón

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete a cumplir con las siguientes actividades:

GENERALES

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
3. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas del municipio.
4. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega



de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste.

5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.

6. Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes.

7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

8. Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

9. Presentar un informe final al supervisor con las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, para que este pueda certificar el cumplimiento del mismo.

10. Presentar ante el Supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos.

ESPECIFICAS:

1. Brindar apoyo al Concejo en el proceso de organización del fondo documental perteneciente al archivo de la corporación.

2. Brindar apoyo y acompañamiento en la elaboración de la base de datos con las diferentes series y documentales que se encuentran en el archivo del Concejo Municipal.

3. Brindar apoyo a la ordenación de los expedientes, de acuerdo a la secuencia del principio de orden original y de procedencia realizando a su vez la foliación de los documentos de las series documentales.

4. Brindar apoyo en la creación del inventario de los acuerdos municipales del Concejo de Garzón.

5. Brindar apoyo en la creación del inventario de las grabaciones de las sesiones municipales existentes en cintas magnéticas de almacenamiento y su depuración de ser el caso.

6. Apoyar en la búsqueda y recuperación de documentos de ser necesario.

7. Apoyar el archivo del Concejo Municipal con los trámites correspondientes asignados por el supervisor.

8. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga.

9. Disponer de materiales con el fin de realizar la gestión de los documentos en custodia del Concejo Municipal (computador, lápiz, lapicero, marcador) y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.

10. Acatar las recomendaciones impartidas por el supervisor de contrato en busca de mejorar la ejecución del objeto contractual.

11. Presentar el informe mensual al supervisor de contrato de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.

12. Las demás en el transcurso de la ejecución se le designe y que estén relacionadas con el objeto contractual, a través del supervisor.

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

2. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado.

3. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que



hubiere lugar.

5. Verificar el pago de seguridad social pensión y riesgos laborales.
6. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato
7. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte de él.

7. SUPERVISOR

El Concejo Municipal de Garzón ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través Presidente del Honorable Concejo Municipal, quien tendrá las siguientes funciones:

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 respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Concejo de Garzón.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, si está obligado a ello.

9. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

EL CONCEJO MUNICIPAL 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. 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:

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	No.	1	2
	Clase	Específico	Específico
	Fuente	Externo	Interno
	Etapas	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 satisfacer
	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Medio – Bajo	Bajo
	Valoración	Raro	Raro
	Categoría	1	1
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	Baja	Baja
	Impacto	Bajo	Bajo
	Valoración	Bajo	Bajo
	Categoría	2	2
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	
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de inicio 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

10. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.



De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de la cuantía a contratar del mismo y la forma de pago que se estableció (por mensualidades vencidas) y teniendo en cuenta la experiencia y responsabilidad demostrada por el contratista en contratos suscritos con anterioridad, el Concejo Municipal considera que no es necesaria la exigencia de garantías para este contrato.

11. CONDCIONES COMPLEMENTARIAS

DOCUMENTOS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	

12. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

Presidente del Honorable Concejo Municipal de Garzón	 ALVEIRO MANJARRES MANJARRES
Proyecto texto jurídico: Asesor Jurídico	 JORGE ANDRES ANDRADE ESCOBAR



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Sanchez		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Tierradentro		NOMBRES Jessica Lorena					
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. <u>1077875490</u>		GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS COLOMBIA			
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA					
FECHA DIA <input type="text" value="27"/> MES <input type="text" value="01"/> AÑO <input type="text" value="1998"/>				CALLE 7 18 2 Barrio Veinte de Julio					
PAÍS COLOMBIA				PAÍS COLOMBIA		DEPTO HUILA			
DEPTO HUILA				MUNICIPIO GARZÓN					
MUNICIPIO GARZÓN				TELÉFONO 3158320405		EMAIL jessicalorensanchezt@gmail.com			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2014	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)															
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:															
TC (TÉCNICA)				TL (TECNOLÓGICA)				TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)				UN (UNIVERSITARIA)			
ES (ESPECIALIZACIÓN)				MG (MAESTRÍA O MAGISTER)				DOC (DOCTORADO O PHD)							
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).															
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL								
		SI	NO		MES	AÑO									
PREGRADO	2	X		ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	11	2014									

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4

IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS		X			X			X	

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE GARZON			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO GARZÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8332000		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	16	Mes	07	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ORGANIZACION DOCUMENTAL		DEPENDENCIA ORGANIZACION DEL ARCHIVO					DIRECCIÓN CARRERA 8 7 74 TERCER PISO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD IMPRESORES ROJAS			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO GARZÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3107575276		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	22	Mes	08	Año	2022	Día	26	Mes	01	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 652 2017 ASISTENTE ADMINISTRAT		DEPENDENCIA ASISTENTE ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 1 11 22						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD CREATE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO GARZÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 3127246707			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día	10	Mes	01	Año		2022		Día	25	Mes	07	Año		2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 863 2015 ASISTENTE ADMINISTRAT			DEPENDENCIA ASISTENTE ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CARRERA 10 6 31 Barrio Centro									

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE																	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS									
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO									
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día:		Mes:		Año:				Día:		Mes:		Año:		
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN									

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Garzón, 14 de Enero 2026

Jessica Sánchez

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JESSICA	LORENA	SANCHEZ	TIERRADENTRO

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

Lugar de sede
País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$16.800.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$16.800.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$2.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

ANEXO No. 1

Garzón, enero de 2026

Señores

CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN

Ciudad

Asunto: Información solicitada por el ART. 1 Decreto 1070 de mayo 28/2013 y adicional Decreto 3032 del 27 de diciembre de 2013.

Dando cumplimiento a los establecido con el artículo 1 del decreto 1070 de mayo 28/2013 y al artículo 6 del decreto 3032 de diciembre de 27/2013 como persona actualmente residente en Colombia que durante el año calendario actual les estará cobrando renta de trabajo (Salario u Honorarios o Servicios personales), certifico bajo la gravedad de juramento la siguiente información:

1. Durante el año gravable 2023, el 80% o más de mis ingresos brutos **NO** provinieron en una relación laboral o legal y reglamentaria.
2. Durante el año gravable 2023, el 80% o más de mis ingresos brutos **NO** provinieron de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos.
3. Por el año gravable 2023, soy una persona natural que **NO** quedó obligada a presentar declaración anual del impuesto del régimen al gobierno colombiano.
4. Por el año gravable 2023 **NO** obtuve ingresos superiores brutos totales superiores a 1400 UVT (\$ 49.799 * 1400= \$69.718.600).
5. En el año gravable inmediatamente anterior **NO** desarrollé una de las actividades señaladas en el artículo 340 del estatuto tributario y normatividad vigente y si las desarrolle no generó más del 20% de mis ingresos totales.
6. Durante el año gravable inmediatamente anterior **NO** presté servicios técnicos que se requieran de material o insumo especializado, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del 25% del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos.

Atentamente,

Jessica Sánchez

JESSICA LORENA SANCHEZ TIERRADENTRO

C.C. 1.077.875.490 de Garzón-Huila

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 07 de enero de 2026, a las 10:24:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1077875490
Código de Verificación	1077875490260107102454

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287861940



PIB

10:23:34

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JESSICA LORENA SANCHEZ TIERRADENTRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1077875490:

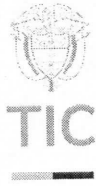
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establece la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1077875490 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 07/01/2026 10:37 AM



Código Verificación: **XVK3ZH81SW**

Válida hasta: **07/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

ANEXO No. 2

Garzón, Enero del 2026

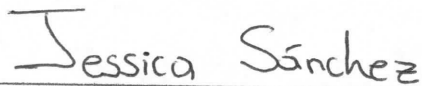
Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN
Carrera 8 No. 7 - 74

Asunto: Declaración de la no existencia de conflicto de interés

Respetuoso saludo.

JESSICA LORENA SANCHEZ TIERRADENTRO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.077.875.490 de Garzón obrando a nombre propio, bajo la gravedad de juramento, declaro que conozco y entiendo las posibles situaciones – causales de conflicto de interés, y doy fe de que NO tengo afiliación o relación causal de conflicto de interés que pueda impedirme contratar con el MUNICIPIO DE GARZÓN

Atentamente;



JESSICA LORENA SANCHEZ TIERRADENTRO
C.C. 1.077.875.490 de Garzón-Huila

ANEXO. 03

Garzón, enero del 2026

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN
Cra. 8 #7-74, GARZON, Huila

Asunto: Manifestación de no encontrarse en ninguna inhabilidad e incompatibilidad

Respetuoso saludo.

JESSICA LORENA SANCHEZ TIERRADENTRO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.077.875.490 de Garzón, obrando a nombre propio, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones establecidas en la Constitución Política, normas generales, especialmente las contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

Atentamente;


JESSICA LORENA SANCHEZ TIERRADENTRO
C.C. 1.077.875.490 de Garzón



DR. ALFONSO BENAVIDES SUAREZ
MEDICO-ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
R.M Registro Médico No. 972/1997 - I.S.O 1180 DE 2022

**CERTIFICADO DE APTITUD**

FECHA DE CERTIFICACIÓN: 07-07-2025

NOMBRE Y APELLIDO: JESSICA LORENA SANCHEZ TIERRADENTRO

C.C No: 1077875490

CARGO: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DEPENDENCIA:

EDAD: 27 AÑOS

EMPRESA: CONCEJO MUNICIPAL GARZON - HUILA

DIRECCION: CALLE 7 #18-02 B/ 20 DE JULIO - GARZON HUILA

EXAMENES PRACTICADOS

EXAMENES

EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL

OPTOMETRIA

AUDIOMETRIA

RX

OTROS LABORATORIOS

VERTIGO-MANIOBRAS

ESPIROMETRIA

ESPACIOS CONFINADOS

PSICOLOGIA

ELECTROCARDIOGRAMA

LABORATORIO: NO REALIZO

RAYOS X: NO REALIZO

OPTOMETRIA: NO REALIZO

AUDIOMETRIA: NO REALIZO

ESPIROMETRIA: NO REALIZO

PSICOLOGIA: NO REALIZO

ELECTROCARDIOGRAMA: NO REALIZO

VERTIGO - MANIOBRAS: POSITIVO NEGATIVO **EXAMEN A REALIZAR DE INGRESO / PERIODICO / EGRESO**APTO PARA EL CARGO: SIN PATOLOGIA APARENTE CON PATOLOGIA QUE NO LIMITA SU LABOR: APTO CON RESTRICCION

MOTIVO:

APTO PARA MANIPULAR ALIMENTOS.

MOTIVO:

APLAZADO.

MOTIVO:

RECOMENDACIÓN: SE REALIZA EXAMEN DE PRE-INGRESO, POR MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, A LA REVISION FISICO GENERAL POR ORGANOS Y SISTEMAS, CARDIOVASCULAR, NEUROLOGICO, PULMONAR: NORMAL. IMC: 24 NORMAL. SE RECOMIENDA MANEJO ADECUADO DE CARGAS, HIGIENE POSTURAL. USO DE EPP. APTA PARA LABORAR COMO: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. EMPRESA: CONCEJO MUNICIPAL GARZON - HUILA.

EXAMEN PERIODICOPERIODICO: PUEDE CONTINUAR CON SU LABOR SE SUGIERE REUBICACIÓN LABORAL TEMPORAL PERMANENTE REASIGNAR TAREAS **OTROS**APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS NO APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS **EXAMEN DE EGRESO**

MOTIVO:

SATISFACTORIO NO SATISFACTORIO

SOSPECHA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL

SI NO **RECOMENDACIONES DE SALUD OCUPACIONAL**REMISION A E.P.S CONTINUAR A A.R.P SEGUIMIENTO CASO POR A.R.P CONTROL DE PESO INICIO DE ACTIVIDAD FISICA DEJAR DE FUMAR REDUCIR CONSUMO DE ALCOHOL

Incluir	VISUAL <input type="checkbox"/>	AUDITIVO <input type="checkbox"/>	RESPIRATORIO <input type="checkbox"/>	ERGONOMICO <input type="checkbox"/>
en SVE	CARDIOVASCULAR <input type="checkbox"/>	PSICOLABORAL <input type="checkbox"/>	BIOLOGICO <input type="checkbox"/>	QUIMICO <input type="checkbox"/>

DR. ALFONSO BENAVIDES S.
 MEDICO GENERAL
 Especialista en Salud Ocupacional
 R.M. 972/1997 - I.S.O 1180/2022
 FIRMA DEL MEDICO
 REGISTRO 972/97
 ISO 1180/2022

Jessica Lorena Sánchez

FIRMA DEL TRABAJADOR
 C.C. No: 1077875490



CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) JESSICA LORENA SANCHEZ TIERRADENTRO identificado(a) con CC 1077875490 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 18/01/2026

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: SALUD VITAL DEL HUILA I.P.S S.A.S - SEDE GARZON

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 22 días del mes 1 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JESSICA LORENA SANCHEZ TIERRADENTRO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.077.875.490**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 7 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.



Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente JESSICA LORENA SANCHEZ TIERRADENTRO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,077,875,490 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 385003988 aperturada el 8 de julio de 2025 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 7 de enero de 2026.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0385003988
Cuenta de 16 dígitos:	0385000200003988
Cuenta de 20 dígitos:	00130385000200003988

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

0

Suscripciones

0

En edición

0

Ajudicaciones pendiente

22 Ene, 2026(UTC -5) 10:26:58

Salir

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Sugerencias SECOP

Mantenimiento en SECOP II

Desde
Domingo 25 de enero a las 03:00 a. m.

Hasta
Domingo 25 de enero a las 01:00 p. m.

Ya esta asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros

Mensaje Tod

Sin mensajes...
Más información

Oportun Rec

Sin oportunidad
Más información





Institución Educativa Jenaro Díaz Jordán

Garzón - Huila

Inscripción Dane: No. 141298001074

Jefes Jornada Mañana: 040782

Jefes Jornada Tarde: 060640

Jefes Jornada Sabatina: 099267

Insc. S. E.: C-1130115-092

Acta Individual de Graduación

En Garzón Huila, a los 28 días del mes de noviembre de 2014, se reunieron con el fin de formalizar la Graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector, Secretaria y Comisión de Evaluación y Promoción, en la Rectoría de la Institución Educativa Jenaro Díaz Jordán, Institución Aprobada según Resolución No. 3770 del 20 de septiembre de 2013, emanada de la Gobernación del Huila.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica y de acuerdo con los conceptos emitidos por la Comisión de Evaluación y Promoción se procedió a otorgar el título de:

Bachiller Técnico

Especialidad Asistencia Administrativa

Al Graduando cuyos nombres, apellidos e identificación, se relacionan a continuación:

Jessica Lorena Sánchez Tierradentro

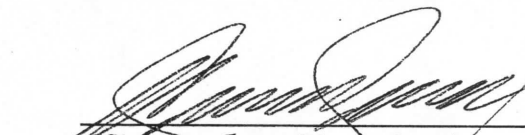
Identificado (a) con T.I. No. 98012757999 de Garzón

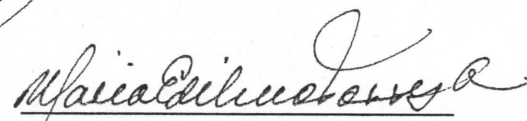
Es fiel copia del Acta Original N.º. 072 Folios N.º. 190 - 196 Libro No. 1 de fecha 28 de noviembre de 2014.

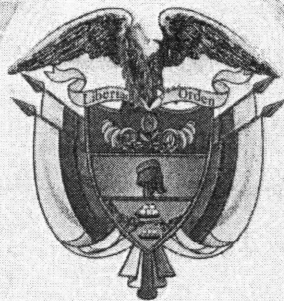
Cumplió con las 80 horas de Servicio Social y 50 horas de Constitución Política Colombiana

Firmada Por: Francisco Javier Murcia Lancheiros, C. C. No. 12.107.594 de Neiva (Rector)
y María Edilma Torres Artunduaga, C. C. N.º. 55.055.350 de Garzón (Secretaria)

Dada en Garzón Huila a los 28 días del mes de noviembre de 2014.


Francisco Javier Murcia Lancheiros
C. C. N.º. 12.107.594 de Neiva
Rector


María Edilma Torres Artunduaga
C. C. N.º. 55.055.350 de Garzón
Secretaria



La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Institución Educativa Jenaro Díaz Jordán

Garzón - Huila

Aprobada según Resolución No. 3770 del 20 de septiembre de 2013
emanada de la Gobernación del Huila

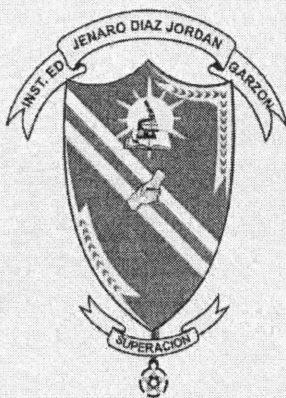
Confiere a:

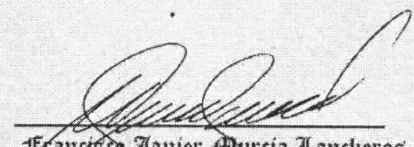
Jessica Lorena Sánchez Tierradentro

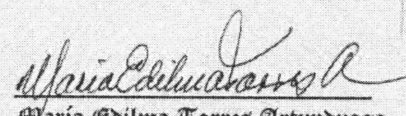
Identificado (a) con C.C. N°. 98012757999 de Garzón

El Título de
Bachiller Técnico
Especialidad Asistencia Administrativa

Por haber concluido el Plan de Estudios, haber alcanzado los
objetivos de formación y adquirido los reconocimientos
legales o reglamentarios definidos



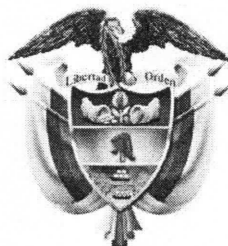

Francisco Javier Murcia Lancheros
C.C. N°. 12.107.594 de Neiva
Rector


María Edilma Torres Artunduaga
C.C. N°. 55.055.350 de Garzón H.
Secretaria

Acta General de Graduación N°. 072 Folios N°. 190 - 196 Libro No. 1

Dado en Garzón Huila, a los 28 días del mes de noviembre de 2014

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994
y 2150 del 5 de diciembre de 1995 de la Presidencia de la República



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JESSICA LORENA SANCHEZ TIERRADENTRO

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.077.875.490

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

Título de

TÉCNICO EN

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Garzón,
a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014)*

Firmado Digitalmente por
MIGUEL ALIRIO ARGOTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MIGUEL ALIRIO ARGOTE

Subdirector de Centro CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
REGIONAL HUILA

12303237 - 19/11/2014

No y FECHA REGISTRO



REGIONAL HUILA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

ACTA DE GRADO

Nº Y FECHA REGISTRO 12303237 - 19/11/2014

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: **JESSICA LORENA SANCHEZ TIERRADENTRO**, Con Cedula de Ciudadania No. 1.077.875.490

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

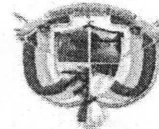
TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

En constancia de lo anterior se firma la presente en Garzón, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
MIGUEL ALIRIO ARGOTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MIGUEL ALIRIO ARGOTE

Subdirector de Centro CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
REGIONAL HUILA



LA PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN

CERTIFICA

Que la señora **JESSICA LORENA SANCHEZ TIERRADENTRO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.077.875.490** expedida en Garzón, suscribió con el Concejo Municipal de Garzón el siguiente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión:

CONTRATO No.:	0004 DE 2025
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REQUERIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE GARZÓN-HUILA
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$16.800.000)
DURACIÓN:	SEIS (06) MESES
OBLIGACIONES:	<ol style="list-style-type: none">1. Brindar apoyo al Concejo en el proceso de organización del fondo documental perteneciente al archivo de la corporación.2. Brindar apoyo y acompañamiento en la elaboración de la base de datos con las diferentes series y documentales que se encuentran en el archivo del Concejo Municipal.3. Brindar apoyo a la ordenación de los expedientes, de acuerdo a la secuencia del

Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “**ÁLVARO CUELLAR BOTELLO**” Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón – Huila

Correo electrónico: concejo@garzon-huila.gov.co

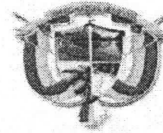


- principio de orden original y de procedencia realizando a su vez la foliación de los documentos de las series documentales.
4. Apoyar en el proceso de digitalización de los documentos existentes en los fondos documentales teniendo en cuenta su orden original y de procedencia.
 5. Brindar apoyo en la creación del inventario de los acuerdos municipales del Concejo de Garzón.
 6. Brindar apoyo en la creación del inventario de las grabaciones de las sesiones municipales existentes en cintas magnéticas de almacenamiento y su depuración de ser el caso.
 7. Apoyar en la búsqueda y recuperación de documentos de ser necesario.
 8. Apoyar el archivo del Concejo Municipal con los trámites correspondientes asignados por el supervisor.
 9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga.
 10. Disponer de materiales con el fin de realizar la gestión de los documentos en custodia del Concejo Municipal (computador, lápiz, lapicero, marcador) y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
 11. Acatar las recomendaciones impartidas por el supervisor de contrato en busca de mejorar la ejecución del objeto contractual.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA



MUNICIPIO DE GARZÓN



CONCEJO MUNICIPAL

12. Presentar el informe mensual al supervisor de contrato de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.

13. Las demás en el transcurso de la ejecución se le designe y que estén relacionadas con el objeto contractual, a través del supervisor

FECHA DE INICIO:

16 DE JULIO DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN:

31 DE DICIEMBRE DE 2025

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Garzón - Huila a los treinta y un (31) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025)

CHIRLY YOHANNA LAMILLA QUINTERO

Presidente del Concejo Municipal

Dirección: Edificio Alcaldía Municipal – Salón de Sesiones “**ÁLVARO CUELLAR BOTELLO**” Carrera 8 No. 7-74 Piso 3º Teléfono (098) 8 33 20 00 Garzón – Huila

Correo electrónico: concejo@garzon-huila.gov.co