



CONCEJO MUNICIPAL  
DE  
**PALERMO**

<b>GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>			
<b>DEPENDENCIA DELEGATARIA</b>	CONCEJO MUNICIPAL		
<b>PRESUPUESTO ASIGNADO</b>	CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.00.000) M/CTE.		
<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	<b>RUBRO</b>	<b>FUENTE</b>	<b>No. CDP / FECHA</b>
	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION <b>UNIDAD EJECUTORA:</b> 3 – Concejo <b>FUENTE:</b> 121000 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN <b>VALOR:</b> CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE.	2026000067 14/01/2026
<b>DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER.</b>			
<p>El Concejo Municipal de Palermo – Huila, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales como corporación político-administrativa de elección popular, adelanta de manera permanente actuaciones administrativas y procesos contractuales requeridos para su funcionamiento institucional, los cuales, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, deben gestionarse obligatoriamente a través de la Plataforma Electrónica para la Contratación Pública – SECOP II.</p> <p>En desarrollo de los principios de transparencia, publicidad y coordinación administrativa consagrados en los artículos 2, 113 y 209 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional dispuso el uso obligatorio de herramientas tecnológicas para la gestión contractual de las entidades estatales, siendo el SECOP II el medio oficial para garantizar la trazabilidad, publicidad, integridad y control de la información contractual.</p> <p>La adecuada administración de esta plataforma no se limita a la simple publicación de documentos, sino que implica el manejo técnico de usuarios, roles, configuraciones operativas, flujos de trabajo, carga estructurada de información contractual, seguimiento de actuaciones, verificación permanente de la coherencia documental y cumplimiento estricto de las guías y lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Adicionalmente, se evidencia la necesidad institucional de realizar una revisión técnica de los procesos contractuales cargados en vigencias anteriores, con el fin de identificar inconsistencias, riesgos de incumplimiento y oportunidades de mejora en la gestión contractual electrónica de la Corporación, así como de adelantar procesos de depuración, actualización y organización de la información publicada.</p> <p>De igual forma, se requiere brindar acompañamiento técnico a los servidores y contratistas de la Entidad en el uso adecuado del SECOP II y de las herramientas de compras públicas electrónicas,</p>			



incluyendo la Tienda Virtual del Estado Colombiano, fortaleciendo las buenas prácticas en la gestión contractual digital.

Ahora bien, el Concejo Municipal de Palermo no cuenta con planta de personal, circunstancia que imposibilita material y funcionalmente asumir estas actividades técnicas con personal propio, haciendo necesario acudir a la contratación de servicios de apoyo a la gestión que permitan garantizar la continuidad, eficiencia, publicidad y correcta administración operativa de la Plataforma SECOP II.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el respectivo proceso contractual para la prestación de servicios de apoyo a la gestión que permitan brindar apoyo técnico en la administración y gestión operativa de la Plataforma SECOP II del Concejo Municipal de Palermo.

La presente necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia fiscal correspondiente.

#### **DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD**

Teniendo en cuenta que la necesidad identificada corresponde al apoyo técnico, operativo y administrativo en la administración y gestión de la Plataforma Electrónica para la Contratación Pública – SECOP II, y que dichas actividades no pueden ser asumidas por el Concejo Municipal de Palermo con personal propio, toda vez que la Entidad no cuenta con planta de personal, se hace necesario acudir a la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, de conformidad con lo dispuesto en 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 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Este tipo de contrato resulta idóneo para satisfacer la necesidad planteada, toda vez que las actividades a desarrollar están relacionadas con la gestión operativa, actualización, depuración, organización y correcta administración de la información contractual en la Plataforma SECOP II, herramienta de uso obligatorio para las entidades estatales conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, sin que ello implique el ejercicio de funciones misionales, decisorias, de control interno o la configuración de una relación laboral.

Ante la inexistencia de planta de personal que permita atender de manera permanente estas actividades técnicas, la alternativa para solventar la necesidad consiste en la contratación directa de una persona natural, en atención al carácter operativo y de apoyo de las funciones requeridas, y a la necesidad de contar con una persona que demuestre idoneidad y experiencia en actividades administrativas y de apoyo a la gestión en entidades públicas y/o privadas, particularmente en el manejo de plataformas de contratación electrónica.

En consecuencia, se adelantará un Proceso de Contratación Directa en los términos previstos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, mediante el cual se contratará una persona natural que cumpla con el siguiente perfil: formación mínima de bachiller, experiencia general mínima de tres (03) años y experiencia específica mínima de dos (02) años en el desarrollo de actividades administrativas y/o de apoyo a la gestión en entidades públicas y/o privadas, con



CONCEJO MUNICIPAL  
DE  
**PALERMO**

conocimiento en el manejo de herramientas de contratación pública electrónica.

El contrato se celebrará por el término estrictamente indispensable para la ejecución del objeto, no generará relación laboral ni prestaciones sociales y se desarrollará con plena autonomía técnica y administrativa del contratista, conforme a la normatividad vigente.

<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN				
<b>OBJETO</b>	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN OPERATIVA DE LA PLATAFORMA SECOP II DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO.				
<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN</b> Marque con una X	Licitación pública	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Contratación Directa	Mínima cuantía
				X	

**FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

El objeto contractual que se pretende celebrar corresponde a la prestación de servicios de apoyo a la gestión orientados al desarrollo de actividades técnicas, operativas y administrativas relacionadas con la administración y gestión de la Plataforma Electrónica para la Contratación Pública – SECOP II del Concejo Municipal de Palermo – Huila.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, cuando estas no puedan ser atendidas directamente por la entidad, sin que en ningún caso se genere relación laboral ni subordinación.

A su vez, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se adelantarán mediante la modalidad de contratación directa. Esta disposición se encuentra reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual prevé que esta modalidad procede cuando se trate de actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad que no impliquen el ejercicio de funciones públicas ni la existencia de subordinación laboral.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 reconoce que la contratación directa es procedente en los eventos expresamente señalados por la ley, entre ellos, la prestación de servicios de apoyo a la gestión, siempre que se encuentre debidamente justificada la necesidad del servicio.

En el presente caso, las actividades objeto del contrato corresponden a labores técnicas y operativas necesarias para garantizar la correcta administración, configuración, actualización, depuración y gestión de la información contractual en la Plataforma SECOP II, herramienta de uso obligatorio para las entidades estatales conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.



CONCEJO MUNICIPAL  
DE  
**PALERMO**

Estas actividades no corresponden al ejercicio de funciones misionales, decisorias, de control interno ni al desarrollo de funciones públicas permanentes, sino a labores de apoyo indispensables para asegurar la publicidad, trazabilidad y correcta gestión contractual electrónica de la Corporación.

Adicionalmente, el Concejo Municipal de Palermo no cuenta con planta de personal, lo que imposibilita material y funcionalmente atender estas actividades con personal propio, configurándose plenamente el supuesto previsto en la norma para acudir a la contratación de servicios de apoyo a la gestión.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el contrato a celebrar no genera relación laboral, no implica subordinación y se limita al término estrictamente necesario para atender la necesidad identificada, la modalidad de selección aplicable es la de CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con el marco normativo expuesto.

#### **ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR**

Con el fin de determinar el valor estimado del presente contrato, el Concejo Municipal de Palermo realizó un análisis de mercado tomando como referencia precios vigentes para la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionados con actividades administrativas auxiliares, gestión documental, digitalización de documentos, transcripción de sesiones y apoyo logístico en entidades públicas.

Para tal efecto, se revisaron antecedentes contractuales de otros Concejos Municipales y entidades públicas de características semejantes, en los cuales se contratan actividades asistenciales y de apoyo administrativo similares a las requeridas por esta Corporación, consultados a través de la plataforma SECOP, así como referencias de precios ofrecidos en el mercado local para este tipo de servicios.

A partir de la información recopilada, se efectuó un ejercicio comparativo que permitió establecer un rango de valores dentro del cual se ubica el costo de este tipo de servicios en el mercado, y con base en ello se determinó el valor estimado del contrato, garantizando que el mismo se ajuste a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y precios de mercado.

El valor definido para el presente proceso contractual corresponde, por tanto, a un análisis técnico y económico acorde con las condiciones del servicio requerido y con la realidad del sector, permitiendo asegurar una adecuada relación costo-beneficio para la Entidad.

CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO
2023005 DE 2023	Concejo de Florencia	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORENCIA.	30.000.000	10 MESES



CONCEJO MUNICIPAL  
DE  
**PALERMO**

CMI-CD-PSPYAG- PN-052-2023	CONCEJO DE IBAGUE	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVA II DE LA COMISION PRIMERA O DE PLAN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ PARA DESARROLLAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES DE LA CORPORACIÓN RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE SU DEBER MISIONAL Y CONTROL POLÍTICO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY 617 DE 2000, LEY 1551 DE 2012 Y EL ACUERDO MUNICIPAL 025 DE 2009, EN LA COMISION PRIMERA.	37.200.000	6 MESES
CD-022-2024- 20241100000223	CONCEJO DE POPAYAN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN LA COORDINACIÓN DEL PROCESO DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PÚBLICA DE LA CORPORACIÓN	16.200.000	157 DIAS
CD-2024-12	CONCEJO DE TUNJA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE PROTOCOLO Y COMUNICACIONES EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA	9.200.000	4 MESES

### VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para efectos de establecer el valor estimado de los servicios a contratar, la Entidad realizó un análisis de mercado con base en la revisión de contratos similares celebrados por otros Concejos Municipales y entidades públicas de características semejantes, consultados a través de la plataforma SECOP, relacionados con la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades administrativas auxiliares, gestión documental, transcripción de sesiones, digitalización de documentos y apoyo logístico institucional.

Igualmente, se tuvo en cuenta la naturaleza asistencial y operativa del servicio a contratar, la dedicación requerida para el cumplimiento del objeto contractual, así como los costos en los que debe incurrir el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones, tales como aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cargas tributarias y demás gastos asociados a la prestación del servicio.

El valor mensual estimado corresponde a una tasación razonable y proporcional al tipo de servicio requerido, acorde con las condiciones del mercado para este tipo de actividades de apoyo en entidades públicas, garantizando el cumplimiento de los principios de economía, responsabilidad y planeación contractual.

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL HONORARIOS
\$2.000.000	DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.	CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE.



El soporte económico del valor del contrato se estableció con base en el análisis de mercado realizado sobre contratos suscritos en vigencias anteriores, relacionados con la prestación de servicios de apoyo a la gestión en actividades administrativas y asistenciales similares a las requeridas por la Secretaría General del Concejo Municipal.

En consecuencia, la contraprestación económica del contrato se estima en la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE, valor que resulta razonable, proporcional y acorde con las condiciones del mercado para este tipo de servicios de apoyo en entidades públicas.

#### **PERFIL DEL OFERENTE**

El contratista deberá acreditar el siguiente perfil mínimo para garantizar la idoneidad en el desarrollo del objeto contractual:

##### **1. Capacidad jurídica**

- Ser persona natural legalmente capaz para contratar.
- No encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, de conformidad con la Constitución y la ley.

##### **2. Formación académica**

- Bachiller Académico.

##### **3. Experiencia**

- Experiencia general mínima de tres (03) años y experiencia específica mínima de dos (02) años en el desarrollo de actividades administrativas y/o de apoyo a la gestión en entidades públicas y/o privadas, que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual.

##### **4. Capacidad financiera**

No aplica, en razón a la naturaleza del contrato.

##### **5. Capacidad organizacional**

No aplica, en razón a la naturaleza del contrato.

#### **FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE:**

**1. Condiciones técnicas ponderables:** N/A

**2. Condiciones de ponderación del valor de la oferta:** N/A

**PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES:** N/A

#### **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

##### **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir el objeto contractual con autonomía técnica, administrativa y profesional, sin que se configure subordinación laboral.
2. Ejecutar las actividades propias del contrato con diligencia, eficacia y



responsabilidad, dentro de los términos y condiciones pactadas.

3. Rendir oportunamente al supervisor los informes sobre la ejecución del contrato, con los soportes correspondientes.
4. Acatar la Constitución Política, la ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas aplicables al desarrollo del objeto contractual.
5. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
6. Atender los requerimientos que le formule el supervisor del contrato, siempre que estén directamente relacionados con el objeto contractual.
7. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los documentos, bienes, información y elementos que le sean entregados para la ejecución del contrato.
8. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentos que conozca con ocasión de la ejecución contractual, obligación que se mantendrá incluso después de la terminación del contrato.
9. Disponer de los elementos de trabajo necesarios para la adecuada ejecución de las actividades contratadas.
10. Radicar oportunamente las cuentas de cobro dentro de los términos establecidos por la Entidad.
11. Cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social integral durante la ejecución del contrato.
12. Utilizar los elementos de protección personal requeridos según los riesgos asociados a la ejecución del objeto contractual, cuando aplique.
13. Mantener relaciones respetuosas y de colaboración con los funcionarios y demás personas con quienes interactúe en desarrollo del contrato.
14. Las demás obligaciones que guarden relación directa y necesaria con el objeto contractual.

#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Dirigir y apoyar técnicamente a la Presidencia del Concejo Municipal de Palermo en el uso, manejo, configuración y administración de la Plataforma SECOP II, garantizando el adecuado funcionamiento de usuarios, roles, flujos y herramientas habilitadas.
2. Realizar la revisión, diagnóstico y verificación técnica de los procesos contractuales cargados en la Plataforma SECOP II correspondientes a vigencias anteriores, con el fin de identificar inconsistencias, riesgos de incumplimiento y oportunidades de mejora, conforme a las guías y lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
3. Apoyar la depuración, actualización y organización de la información



contractual publicada en SECOP II, asegurando la trazabilidad, integridad, coherencia y completitud de los documentos y actuaciones contractuales de la Corporación.

4. Acompañar y apoyar técnicamente a los abogados y servidores de la Corporación en el uso de la Plataforma SECOP II, en aspectos operativos y de configuración, así como en la publicación y gestión operativa de los procesos contractuales, cuando sea jurídicamente procedente y conforme a la normatividad vigente.
5. Diseñar, apoyar y/o desarrollar capacitaciones, talleres, jornadas de inducción o socialización dirigidas a concejales, servidores públicos y contratistas de la Corporación, relacionadas con SECOP II, compras públicas electrónicas, Tienda Virtual del Estado Colombiano y buenas prácticas en gestión contractual digital, cuando sea requerido.
6. Las demás actividades de carácter técnico, operativo y administrativo relacionadas con la administración del SECOP II y la gestión contractual electrónica, que le sean requeridas por el Presidente del Concejo Municipal de Palermo, siempre que se encuentren dentro del objeto contractual y no impliquen el ejercicio de funciones decisorias ni la estructuración de procesos contractuales durante los periodos de restricción legal.

**OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:**

Además de las obligaciones derivadas del objeto contractual y de las previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga especialmente a:

Además de los derechos y obligaciones previstos en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO se obliga especialmente a:

1. Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás insumos necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
2. Facilitar las condiciones administrativas y logísticas que permitan la correcta ejecución del contrato.
3. Designar oportunamente al supervisor del contrato para realizar el seguimiento y verificación de su ejecución.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea, oportuna y de calidad del objeto contratado.
5. Recibir los servicios prestados cuando cumplan con las condiciones pactadas y expedir oportunamente las certificaciones e informes a que haya lugar.
6. Pagar oportunamente al CONTRATISTA los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**DE**  
**PALERMO**

	<p><b>7.</b> Atender y dar respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos que formule el CONTRATISTA en desarrollo del contrato.</p> <p><b>8.</b> Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones, multas o garantías, cuando haya lugar.</p> <p><b>9.</b> Garantizar que la ejecución del contrato se desarrolle sin que se configure subordinación laboral frente al CONTRATISTA.</p> <p><b>10.</b> Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.</p>			
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	MUNICIPIO DE PALERMO, CONCEJO MUNICIPAL			
<b>PLAZO</b>	DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.			
<b>ANTICIPO</b>	SI ___ NO <u>X</u> Porcentaje ___ %			
<b>FORMA DE PAGO</b>	DOS (02) mensualidades vencidas por el valor de DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) M/CTE cada una a partir de la suscripción del acta de inicio previa presentación de la cuenta de cobro e informe de supervisión del contrato, además de la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, liberando a favor del Concejo Municipal las sumas que no se llegare a ejecutar, previo visto bueno del supervisor del contrato y cumplimiento de los demás requisitos de ley para su pago.			
<b>INTERVENTORIA</b>	SI ___ NO <u>X</u>			
<b>SUPERVISION</b>	SI <u>X</u> NO ___ De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor.			
<b>ANÁLISIS DE RIESGOS Y AMPAROS</b>				
<b>AMPAROS</b>	<b>VALOR ASEGURADO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.		<u>X</u>
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.		<u>X</u>
Pago anticipado	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.		<u>X</u>
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	5%	Término de duración del contrato y 3 años más.		<u>X</u>
Responsabilidad Extracontractual (*)	Civil Ver artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015	Término de duración del contrato		<u>X</u>
Estabilidad de la obra	20%	Término de duración del contrato y 5 años más.		<u>X</u>



Calidad del servicio	10%	Término de duración del contrato.	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Término de duración del contrato y un año más.	X

### SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Palermo ha identificado, analizado y asignado los riesgos previsible asociados al presente proceso de contratación y a la ejecución del contrato que eventualmente se celebre, con el propósito de reducir la probabilidad de ocurrencia de eventos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, la correcta ejecución de los recursos públicos y la legitimidad de la actuación administrativa.

Para tal efecto, se tuvo en cuenta el contexto institucional, jurídico, administrativo y presupuestal de la Entidad, así como los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, identificando riesgos propios de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, y definiendo las medidas de mitigación correspondientes.

MATRIZ DE RIESGOS																					
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PRECONTRACTUAL	OPERACIONAL	No se firma contrato	No suscripción del contrato por parte del contratista seleccionado	1	3	4	Riesgo Bajo	Concejo de Neiva	La entidad procederá a notificar a la persona natural que presentó la invitación para suscribir el contrato	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro	Finalización de ejecución	El ordenador del gasto procederá a notificar.	Una vez ocurra el evento descrito
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Ausencia temporal del contratista por enfermedad o fuerza mayor	Retrasos parciales en la ejecución de actividades	2	3	5	Medio	Contratista	Reprogramación de actividades y comunicación oportuna	1	2	3	NO	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Inicio del contrato	Terminación	Seguimiento a informes	Mensual
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento parcial de obligaciones contractuales	Afectación al apoyo jurídico requerido	2	3	5	Medio	Contratista	Informes periódicos y requerimientos del supervisor	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Ejecución	Terminación	Revisión de informes	Mensual

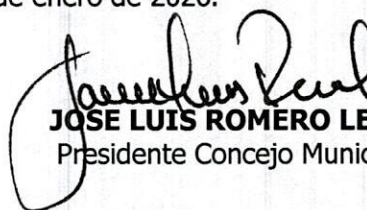


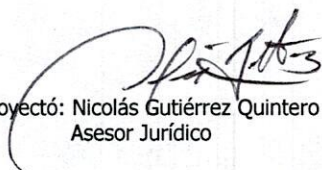
**CONCEJO MUNICIPAL  
DE  
PALERMO**

4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	JURÍDICO	Configuración de subordinación o relación laboral	Observaciones disciplinarias o fiscales	1	4	5	Medio	Entidad	Definición clara del objeto y obligaciones autónomas	1	2	3	No	Supervisor / Secretaria General	Inicio	Terminación	Verificación contractual	Permanente
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ADMINISTRATIVO	Deficiencias en soportes para trámite de pagos	Retrasos en el pago de honorarios	2	2	4	Bajo	Entidad / Contratista	Lista de chequeo y certificación de cumplimiento	1	2	3	No	Supervisor	Ejecución	Terminación	Control documental	Mensual
6	GENERAL	INTERNO	CONTRACTUAL	JURÍDICO	Observaciones de entes de control	Investigaciones fiscales o disciplinarias	1	4	5	Medio	Entidad	Cumplimiento normativo y archivo completo	1	2	3	No	Supervisor / Secretaria General	Ejecución	Liquidación	Revisión del expediente	Trimestral
7	GENERAL	INTERNO	POS CONTRACTUAL	OPERACIONAL	No liquidación oportuna del contrato	Riesgo administrativo y fiscal	2	2	4	Bajo	Entidad	Programación oportuna de la liquidación	1	2	3	No	Supervisor	Terminación	Liquidación	Control cronograma	Única

<b>CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
Certificado de disponibilidad presupuestal		X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)			X
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)			X
Certificación de No disponibilidad de Talento Humano (Prestación de servicios)		X	
Certificado de plan de adquisición de bienes y servicios		X	
Indicación si el proceso está sometido a un acuerdo de libre comercio. (cuales)			X

Palermo Huila, veintiocho (28) de enero de 2026.

  
**JOSE LUIS ROMERO LEIVA**  
Presidente Concejo Municipal

  
Proyectó: Nicolás Gutiérrez Quintero  
Asesor Jurídico