



CONCEJO MUNICIPAL  
DE  
**PALERMO**

<b>GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>			
<b>DEPENDENCIA DELEGATARIA</b>	CONCEJO MUNICIPAL		
<b>PRESUPUESTO ASIGNADO</b>	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$20.900.000,00) 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> VEINTE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$20.900.000,00) M/CTE.	2026000065 14/01/2026

**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER.**

El Concejo Municipal de Palermo – Huila requiere garantizar condiciones adecuadas de orden, higiene y salubridad en las instalaciones donde desarrolla sus funciones constitucionales y legales, ubicadas en la Calle 9 No. 7-38, segundo piso.

Para ello, se hace necesario contar con el desarrollo de actividades de aseo general, limpieza, desinfección y mantenimiento básico de pisos, vidrios, ventanas, baños y demás áreas internas, que permitan mantener las instalaciones en condiciones óptimas para el normal funcionamiento de la Corporación.

Así mismo, resulta necesario atender el servicio básico de cafetería dirigido a los concejales y al personal administrativo, como apoyo logístico al desarrollo de las actividades propias del Concejo Municipal.

En consideración a lo anterior, se requiere adelantar el respectivo proceso contractual que permita contar con el apoyo mencionado, garantizando espacios limpios, adecuados y funcionales tanto para el desarrollo de las labores institucionales como para la atención de la comunidad y visitantes.

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal de Palermo para la vigencia fiscal correspondiente.

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

El Concejo Municipal de Palermo – Huila, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales como corporación político-administrativa de elección popular, desarrolla de manera permanente sesiones plenarias, comisiones, reuniones de Mesa Directiva, atención a la comunidad, recepción de autoridades y desarrollo de actividades administrativas en las instalaciones ubicadas en la Calle 9 No.



CONCEJO MUNICIPAL  
DE  
**PALERMO**

7-38, segundo piso.

Para el adecuado desarrollo de dichas actividades, resulta indispensable garantizar condiciones óptimas de orden, higiene, salubridad y presentación de las instalaciones físicas donde opera la Corporación, de tal manera que se asegure un ambiente adecuado tanto para el ejercicio de la función pública por parte de los concejales y el personal administrativo, como para la atención digna de la ciudadanía y demás visitantes.

En este contexto, se hace necesario contar con el desarrollo de actividades de aseo general, limpieza, desinfección y mantenimiento básico de pisos, vidrios, ventanas, baños, áreas comunes y demás espacios internos, que permitan conservar las instalaciones en condiciones adecuadas para su uso cotidiano.

De igual forma, se requiere atender el servicio básico de cafetería dirigido a los concejales y al personal administrativo, como apoyo logístico necesario durante el desarrollo de las sesiones y actividades propias del Concejo Municipal.

Estas actividades corresponden a labores operativas de apoyo que resultan necesarias para el normal funcionamiento institucional, pero que no hacen parte directa de las funciones misionales, administrativas o técnicas propias de la Corporación, razón por la cual se requiere acudir a la contratación de servicios de apoyo a la gestión que permitan atender esta necesidad de manera oportuna y adecuada.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el respectivo proceso contractual que permita garantizar la prestación de estas actividades, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones físicas y el apoyo logístico requerido para el desarrollo de las funciones del Concejo Municipal.

La presente necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal de Palermo para la vigencia fiscal correspondiente.

<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN				
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALERMO (HUILA), ASÍ COMO PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DIRIGIDA A LOS CONCEJALES Y AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA CORPORACIÓN.				
<b>MODALIDAD DE SELECCION</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



CONCEJO MUNICIPAL  
DE  
**PALERMO**

gestión, orientados al desarrollo de actividades de aseo, limpieza, mantenimiento básico de las instalaciones y atención del servicio de cafetería en el Concejo Municipal de Palermo – Huila, necesarias para garantizar condiciones adecuadas de orden, higiene, salubridad y apoyo logístico en el funcionamiento de la Corporación.

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 operativas y logísticas necesarias para el adecuado funcionamiento institucional, orientadas a garantizar condiciones óptimas de higiene y salubridad en las instalaciones del Concejo Municipal, así como el apoyo básico mediante el servicio de cafetería durante el desarrollo de las actividades propias de la Corporación.

Estas actividades no corresponden a funciones misionales, administrativas o técnicas propias de la entidad, sino a labores de apoyo indispensables para su funcionamiento, razón por la cual resultan procedentes dentro del marco de los contratos de prestación 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, no corresponde al ejercicio de funciones públicas permanentes 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 de aseo, limpieza, mantenimiento básico de instalaciones y atención de cafetería en entidades públicas y privadas del municipio y su área de influencia.



CONCEJO MUNICIPAL  
DE  
**PALERMO**

Para tal efecto, se revisaron antecedentes contractuales de entidades de similares características, así como cotizaciones y referencias de precios ofrecidos en el mercado local para este tipo de servicios, teniendo en cuenta las condiciones particulares del servicio requerido, la periodicidad de las actividades, el lugar de ejecución y la dedicación necesaria para su adecuada prestación.

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.

Nº DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	TIEMPO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 002 DE 2019	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CONCEJO MUNICIPAL Y LA ATENCIÓN DE LA CAFETERIA A LOS CONCEJALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.	\$2,000,000	2 MESES
CPS No. 004 DE 2021	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CONCEJO MUNICIPAL Y LA ATENCIÓN DE LA CAFETERIA A LOS CONCEJALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.	\$2.200.000	2 MESES
CPS No. 002 DE 2022	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CONCEJO MUNICIPAL Y LA ATENCIÓN DE LA CAFETERIA A LOS CONCEJALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.	\$4.800.000	4 MESES
CPS No. 003 DE 2022	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CONCEJO MUNICIPAL Y LA ATENCIÓN DE LA CAFETERIA A LOS CONCEJALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.	\$1.200.000	2 MESES
CPS No. 006 DE 2022	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CONCEJO MUNICIPAL Y LA ATENCIÓN DE LA CAFETERIA A LOS CONCEJALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.	\$2.000.000	1 MES 20 DIAS



CONCEJO MUNICIPAL  
DE  
**PALERMO**

CPS No. 003 DE 2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CONCEJO MUNICIPAL Y LA ATENCIÓN DE LA CAFETERIA A LOS CONCEJALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.	\$3.600.000	2 MESES
CPS No. 005 DE 2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CONCEJO MUNICIPAL Y LA ATENCIÓN DE LA CAFETERIA A LOS CONCEJALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.	\$7.200.000	6 MESES
CPS No. 002 DE 2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CONCEJO MUNICIPAL Y LA ATENCIÓN DE LA CAFETERIA A LOS CONCEJALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.	\$8.100.000	6 MESES
CPS No. 004 DE 2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CONCEJO MUNICIPAL Y LA ATENCIÓN DE LA CAFETERIA A LOS CONCEJALES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.	\$5.895.000	Cuatro (4) meses once (11) días

### 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 el Municipio de Palermo y otras 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 de aseo, limpieza, mantenimiento básico de instalaciones y atención del servicio de cafetería.

Igualmente, se tuvo en cuenta la naturaleza operativa del servicio a contratar, las condiciones particulares de las instalaciones donde se prestará el servicio, la periodicidad de las actividades requeridas, la dedicación necesaria para su adecuada ejecución, 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
\$1.900.000	ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$20.900.000,00) 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 para el desarrollo de actividades de aseo, limpieza, mantenimiento básico de instalaciones y atención del servicio de cafetería.

Así mismo, se tuvo en cuenta la dedicación estimada necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, las condiciones del lugar donde se prestará el servicio, la periodicidad de las actividades requeridas y los costos en los que debe incurrir el contratista para la adecuada prestación del servicio, tales como aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cargas tributarias y demás gastos asociados al desarrollo de la actividad.

En consecuencia, la contraprestación económica del contrato se estima en la suma de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$20.900.000) 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 específica mínima de tres (3) meses en actividades relacionadas con el aseo, limpieza, mantenimiento básico de instalaciones y/o atención de servicio de cafetería. La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones contractuales, laborales o documentos idóneos que permitan verificar el cumplimiento de este requisito.

##### **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. Realizar las actividades de aseo y limpieza general de las instalaciones del Concejo Municipal de Palermo, incluyendo el lavado y limpieza de pisos, vidrios, cortinas, paredes, ventanas y baños, así como la eliminación de polvo y telarañas.
2. Realizar la recolección y disposición interna de residuos ordinarios generados en las instalaciones del Concejo Municipal, conforme a las prácticas de aseo institucional, sin asumir la disposición final externa.
3. Realizar la limpieza y desinfección básica de baños, lavamanos, sanitarios y áreas húmedas, conforme a criterios mínimos de higiene.
4. Prestar el servicio de cafetería en las instalaciones del Concejo Municipal de Palermo, destinado a los concejales y al personal administrativo de la Corporación, conforme a las necesidades ordinarias del servicio.
5. Mantener en adecuadas condiciones de aseo, limpieza e higiene los utensilios, equipos y áreas destinadas al servicio de cafetería.
6. Velar por el buen uso, cuidado y conservación de los elementos, insumos y bienes que le sean entregados por el Concejo Municipal de Palermo para la ejecución del contrato, absteniéndose de destinarlos a fines distintos.
7. Informar oportunamente al Concejo Municipal de Palermo cualquier novedad, daño o anomalía que se presente en las instalaciones, equipos o elementos durante la ejecución del contrato.
8. Ejecutar las actividades objeto del contrato de manera diligente, oportuna y autónoma, conforme a las condiciones pactadas.
9. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, necesarias para garantizar su adecuada y oportuna ejecución, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

**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



CONCEJO MUNICIPAL  
DE  
**PALERMO**

	<p>demás insumos necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Facilitar las condiciones administrativas y logísticas que permitan la correcta ejecución del contrato.</li><li>3. Designar oportunamente al supervisor del contrato para realizar el seguimiento y verificación de su ejecución.</li><li>4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea, oportuna y de calidad del objeto contratado.</li><li>5. Recibir los servicios prestados cuando cumplan con las condiciones pactadas y expedir oportunamente las certificaciones e informes a que haya lugar.</li><li>6. Pagar oportunamente al CONTRATISTA los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.</li><li>7. Atender y dar respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos que formule el CONTRATISTA en desarrollo del contrato.</li><li>8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones, multas o garantías, cuando haya lugar.</li><li>9. Garantizar que la ejecución del contrato se desarrolle sin que se configure subordinación laboral frente al CONTRATISTA.</li><li>10. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.</li></ol>
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	MUNICIPIO DE PALERMO, CONCEJO MUNICIPAL
<b>PLAZO</b>	ONCE (11) 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 <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje _____ %
<b>FORMA DE PAGO</b>	Once (11) mensualidades vencidas por el valor de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS (\$1.900.000) 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 <input checked="" type="checkbox"/>
<b>SUPERVISION</b>	SI <input checked="" type="checkbox"/> 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.		X
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.		X
Pago anticipado	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	5%	Término de duración del contrato y 3 años más.		X
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Ver artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015	Término de duración del contrato		X
Estabilidad de la obra	20%	Término de duración del contrato y 5 años más.		X
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.



**CONCEJO MUNICIPAL  
DE  
PALERMO**

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/Co ntroles 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?	Period icidad
1	GENERAL	INTERNO	PRECONTRACTUAL	OPERACIONAL	No se firma contrato	No suscripción del contrato por parte del contratista seleccionado	1	3	4	Riesgo Bajo	Concepto de Nueva	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
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 / Secretaría 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 / Secretaría General	Ejecución	Liquidación	Revisión del expediente	Trimestral
7	GENERAL	INTERNO	POSCONTRACTUAL	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

**CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**

	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		X

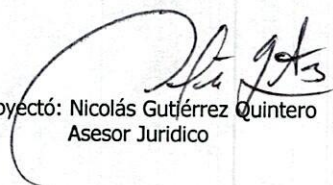


CONCEJO MUNICIPAL  
DE  
**PALERMO**

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