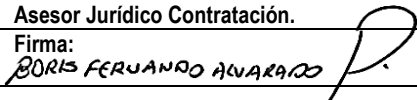


	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	MECI-Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2020	Página 1 de 14	

ESTUDIOS PREVIOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL DECRETO 1082 DE 2015.

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO				
FECHA	JULIO DE 2026				
OBJETO	LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PROMOCION DE PARTICIPACION CIUDADANA Y DESAROOLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE NATAGA HUILA				
PRESUPUESTO ASIGNADO	DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$16.800.000) M/CTE.				
MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una X	Licitación Pública	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Mínima Cuantía	Contratación Directa
					X
CAUSAL	Contratación directa, con fundamento en el Libro 2, Parte 2, Título 1 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1, Modalidades de Contratación, Subsección 4 Contratación Directa, artículo 2.2.1.2.1.4.9 - Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales del Decreto 1082 de 2015.				
CLASIFICACIÓN UNSPSC	81161501 SERVICIOS SECRETARIALES O DE ADMINISTRACIÓN DE OFICINAS				
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				
MARCO LEGAL					
Constituyen soporte normativo para el adelanto de este proceso de selección de contratistas, los siguientes el Literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 del 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. Adicionalmente lo artículos 1, 2, 48, 209 y c.c. de la Constitución Política; y en lo pertinente, las leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 715 de 2001, 1150 de 2007, 1437 de 2011 y la ley1551 de 2012, entre otra normatividad especial aplicable. Particularmente en lo que respecta a esta contratación se tiene que el numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 de 1993, definido el contrato de prestación de servicios como aquel que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requiera conocimientos especializados.					

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno	Revisó: Boris Fernando Alvarado P. Asesor Jurídico Contratación.	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno
Firma:	Firma: 	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		
	MECI-Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2020	Página 2 de 14	

También allí establece que este tipo de contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable.

Ahora bien, en cuanto hace al procedimiento de selección que permite suscribir este tipo de contrato, se debe como excepción para acudir al proceso de selección del contratista por licitación pública, el literal h) de numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 precisa que lo relativo a la prestación de servicios profesionales y de apoyo de gestión, o a la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas persona naturales, se contratarán de forma directa, disposición que a su vez y en la actualidad, se encuentra desarrollada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En razón de la necesidad planteada, a la fundamentación anterior y a la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales, EL MUNICIPIO no se encuentra obligado a la obtención de varias ofertas, sin embargo, ha establecido condicionamientos de idoneidad y experiencia para garantizar la selección objetiva.

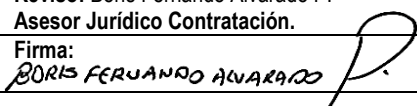
Finalmente y de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, estos contratos de prestación de servicio que se celebren con personas naturales o jurídicas, solo lo podrán ser cuando no exista personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, cuando el desarrollo de la actividad requiera un grado de especialización que implica la contratación del servicio o finamente cuando existiendo personal en la planta de empleos respectiva, este no sea suficiente.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

2.1.- Aspectos generales:

El municipio, como estructura básica de la organización estatal, requiere adelantar las medidas indispensables para satisfacer las necesidades básicas no resueltas de las comunidades a su cargo, y de conformidad con el estatuto de contratación, está obligado a realizar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su sujeción al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones. Por lo anterior, para la correcta y efectiva ejecución de las metas y objetivos trazados en los planes, para lo cual debe contratar la prestación de servicios de personal externo cuando sea necesario.

De acuerdo a lo ordenado por la Ley 80 de 1993; el literal 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 que reza: “*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

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno	Revisó: Boris Fernando Alvarado P. Asesor Jurídico Contratación.	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno
Firma:	Firma: 	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	MECI-Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2020	Página 3 de 14	

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.

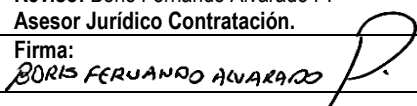
2.2.- Aspectos específicos.

Los estatutos Contractuales de la Administración Pública, exigen lineamientos técnicos, conceptuales y metodológicos para la consolidación de un sistema de compras y contratación pública. Reforma que envuelve una función estratégica que permita materializar las políticas públicas; por lo que resulta imperioso para esta administración llevar a cabo las políticas de buen gobierno y cumplimiento de los fines del estado.

La administración municipal, en su obligación de velar por una correcta ejecución de sus procedimientos de gestión jurídicos y contractuales, proceso que influye de manera directa en la efectividad y eficiencia de Entidad, trabajará en la implementación de procedimientos idóneos para la consecución de las metas y de mejora en los servicios de calidad de la Administración Municipal; en coordinación con el eslogan para la vigencia 2024-2027 "NÁTAGA PRODUCTIVA, CON RESULTADOS", que busca impartir estándares elevados de eficiencia en procura del constante mejoramiento de las labor del Municipio, encaminada al fortalecimiento de la misión institucional.

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 al conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación, al inicio del proceso de selección del contratista o la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo numeral 12 establece que, con antelación la apertura del procedimiento de selección, deberán elaborarse los estudios, diseños, proyectos requeridos y los que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene el municipio de satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos, técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando así mismo el principio de eficiencia.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno	Revisó: Boris Fernando Alvarado P. Asesor Jurídico Contratación.	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno
Firma:	Firma: 	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 mipg modelo integrado de planeación y gestión
	MECI-Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2020	Página 4 de 14	

Gestión Documental: Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

La gestión documental o gestión de documentos es el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar los documentos de todo tipo, recibidos y creados en una organización, facilitar la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación a largo plazo de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía, siempre al servicio auxiliar de la disciplina archivística.

Participación ciudadana, significa diferentes cosas para diferentes personas. En general, se reconoce, participación ciudadana desafía cualquier intento de definición o interpretación", pero esencialmente participación que hacen la personas para afectar la toma de decisiones, ejecución y seguimiento de las decisiones públicas

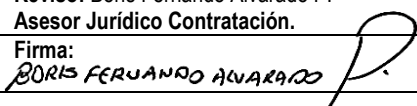
Que, según certificación expedida por la Secretaria General y de Gobierno, con funciones de Jefe de Personal, del municipio, dentro de la planta de personal no se cuenta con personal con conocimiento profesionales para desarrollar el objeto contractual denominado, **LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PROMOCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA HUILA.**

2.3.-Insuficiencia del personal de planta.

Que, una vez revisada la planta de servidores públicos y contratistas de la Administración Municipal, se logró determinar la insuficiencia de personal para desarrollar las actividades relacionadas en el objeto del contrato en mención; por lo que se hace necesario adelantar la contratación directa de la persona natural, que acredite la suficiente experiencia e idoneidad y que esté en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto contractual que garantice la prestación de servicios profesionales en el municipio de Nátaga – Huila.

De los documentos presentados por la Secretaría General y de Gobierno, y de acuerdo a los lineamientos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se determina que esta persona está en capacidad de cumplir con el objeto contractual, y cuenta con la idoneidad y experiencia específica relacionada con el mismo.

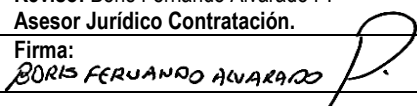
2.4.- Plan de adquisiciones de la entidad.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno	Revisó: Boris Fernando Alvarado P. Asesor Jurídico Contratación.	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno
Firma:	Firma: 	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	MECI-Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2020	Página 5 de 14	

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOPI).

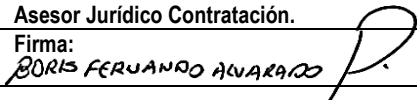
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1 OBJETO	LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PROMOCION DE PARTICIPACION CIUDADANA Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE NATAGA HUILA.
3.2.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 2. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional. 3. Mantener la reserva profesional sobre la información, procedimientos u operaciones que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 4. Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar pérdida de los mismos. 5. No acceder a peticiones, amenazas o cualquier tipo de burla, desafío, reto, o provocación de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, garantizando un comportamiento recto e idóneo en desarrollo de las actividades propias del objeto contractual. 6. El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato. 7. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes al supervisor del contrato. 8. Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotizaciones periódicas al sistema de seguridad social integral conforme lo dispuesto en Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes y concordantes en materia de salud, pensiones y riesgos profesionales. 9. Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal. 10. Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la entidad en general.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno	Revisó: Boris Fernando Alvarado P. Asesor Jurídico Contratación.	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno
Firma:	Firma: 	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 mipg modelo integrado de planeación y gestión
	MECI-Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2020	Página 6 de 14	

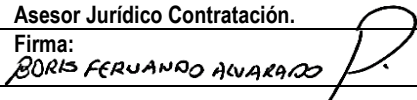
3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo técnico y administrativo a las Juntas de Acción Comunal en la formulación y postulación de proyectos ante convocatorias realizadas por el Ministerio del Interior, la Gobernación del Huila y demás entidades gubernamentales competentes.
2. Apoyar a las Juntas de Acción Comunal en los aspectos administrativos de los proyectos postulados y aprobados en el Banco de Proyectos 2026, facilitando la correcta gestión de la documentación y el cumplimiento de los requisitos establecidos por las entidades financiadoras
3. Diseñar y socializar modelos estandarizados de actas para el proceso de cambio de dignatarios en las Juntas de Acción Comunal, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
4. Asistir y asesorar a las Juntas de Acción Comunal en el proceso de aprobación y reconocimiento de dignatarios ante el Instituto Departamental de Acción Comunal (IDACO Huila).
5. Capacitar a los miembros de las Juntas de Acción Comunal en la Ley 2166 de 2021, el Decreto 1501 de 2023 y demás normativas reglamentarias que regulen su organización, funcionamiento y gestión administrativa.
6. Asistir a reuniones convocadas por las Juntas de Acción Comunal para prestar asesoría técnica o administrativa, según las necesidades identificadas.
7. Apoyar a las Juntas de Acción Comunal en la entrega de documentos necesarios para la ejecución de los convenios solidarios suscritos, facilitando el cumplimiento de los requisitos administrativos y normativos.
8. Asistir a las Juntas de Acción Comunal en el diligenciamiento del Registro Único Comunal (RUC) y el Registro Único de Beneficiarios (RUB), así como en la actualización de sus notas de acción comunal.
9. Participar activamente en el acompañamiento y en las actividades organizadas por la Asociación de Juntas Comunales, promoviendo su fortalecimiento organizacional de estas entidades.
10. Cumplir con las demás obligaciones e informes análogos y de uso común según el objeto del contrato y las instrucciones del supervisor, que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno	Revisó: Boris Fernando Alvarado P. Asesor Jurídico Contratación.	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno
Firma:	Firma: 	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	MECI-Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2020	Página 7 de 14	

	PARÁGRAFO: Cumplirá las obligaciones no contempladas en el presente contrato al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales.
3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	Además de las obligaciones usuales en este tipo de Contratos, el Municipio tendrá las siguientes: 1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio, para la correcta ejecución del contrato. 2. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que EL CONTRATISTA preste un servicio adecuado y de calidad. 3. Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato. 4. Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto del contrato. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. 6. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos. 7. Suscribir las correspondientes actas de iniciación y terminación del contrato. 8. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.
3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del presente contrato será de veintisiete (27) días y cinco (05) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin superar la presente vigencia fiscal.
3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Nátaga.
4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: <i>“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.</i>	

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno	Revisó: Boris Fernando Alvarado P. Asesor Jurídico Contratación.	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno
Firma:	Firma: 	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 mipg modelo integrado de planeación y gestión
	MECI-Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2020	Página 8 de 14	

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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Por lo anterior, y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del objeto, se considera que la modalidad de selección que se debe adelantar es la de CONTRATACIÓN DIRECTA, definida en el artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

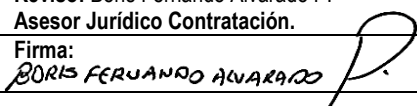
5- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y SUJECCIÓN PRESUPUESTAL

5.1. Análisis del sector económico.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales tienen el deber de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

En primer término, encontramos que la contraprestación para el presente proceso es justa para las dos partes, no es ni irrisoria, ni tampoco exageradamente elevada; valga decir, corresponde con la naturaleza de los servicios y actividades a ejecutar, y para calcular la misma se han tenido en cuenta las siguientes variables que soportan y justifican el valor estimado y sugerido para esta contratación:

1. Los descuentos, estampillas, impuestos, retenciones y contribuciones que afectan este tipo de contratos.
2. Las contribuciones que se deben pagar por ley en materia de seguridad social integral y parafiscal.
3. La idoneidad y experiencia requerida en el contratista o ejecutor de los servicios a ser prestado, que como más adelante se verá, amerita que del mismo modo la contraprestación por los servicios prestados sea proporcional a dicho idoneidad y experiencia.
4. Los precios o valores del mercado, que para este caso concreto consiste en los valores que por servicios similares ha cancelado esta misma administración y Municipio en vigencias pasadas, o cancelan entidades como la nuestra, u otras entidades en esta parte del país; sin pretender decir con ello que se trate de servicios sometidos a tarifas o precios estandarizados, sino que los precios similares conocidos han sido un referente para esta proyección, ya que el factor individual de calidades de cada contratista en este tipo de contratos es un aspecto diferente en cada uno de ellos.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno	Revisó: Boris Fernando Alvarado P. Asesor Jurídico Contratación.	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno
Firma:	Firma: 	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		
	MECI-Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2020	Página 9 de 14	

5. El plazo de ejecución inicialmente estimado y dentro del cual se requiere el servicio a contratarse, es otro aspecto que incide en la determinación del valor sugerido, cuyo pago se sugiere sea realizado de manera parcial a medida que se avance en la ejecución del objeto.

5.2 Presupuesto oficial.

Los Honorarios pactados para el presente contrato asciende a la suma de Para todos los efectos legales, fiscales y tributarios, las partes convienen que el valor del presente contrato se establece en la suma de: **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$16.800.000) M/CTE**

5.3. Forma de Pago.

El municipio pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera: Seis (06) pagos por el valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000) M/TCE** pagaderos mes vencido. **PARÁGRAFO PRIMERO.** - En todo caso, el acta final se cancelará una vez **EL CONTRATISTA** entregue al municipio de Nátaga - Huila, con aprobación del supervisor: **a)** El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato, acompañada de los respectivos soportes. **b)** Acta de terminación con sus correspondientes anexos (Informes sobre el pago de seguridad social, entre otros, si aplica).

5.4. Respaldo presupuestal.

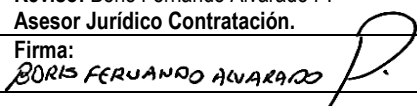
El municipio de Nátaga - Huila, en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada, asignó un presupuesto de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$16.800.000) M/CTE** Según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal -C.D.P.- número 2026000288 de 26 de mayo del 2026.

6.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de garantizar que la persona se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se requiere:

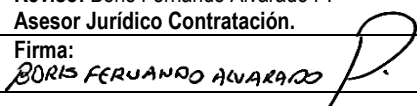
- **Idoneidad:** Persona Natural, Técnica.
- **Experiencia:** Experiencia general mínima de un (1) años con entidades públicas o privadas.

Sin embargo, para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno	Revisó: Boris Fernando Alvarado P. Asesor Jurídico Contratación.	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno
Firma:	Firma: 	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	MECI-Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2020	Página 10 de 14	

1. Carta de presentación de la oferta y/o propuesta
2. Formato Único de Hoja de vida del SIGEP debidamente diligenciado, firmado y actualizado y revisada por el jefe de personal o quien haga sus veces
3. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
4. Fotocopia legible del documento de identificación (Persona Natural / del Rep. Legal de la Persona Jurídica)
5. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una vigencia no superior a 30 días calendario (Persona jurídica)
6. Fotocopia legible de la libreta militar (Varón menor de 50 años)
7. Fotocopia legible del RUT actualizado menor a 30 días (actividad económica)
8. CONSULTA DE ESTADO DE CUENTA EN EL SIMIT- Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito (SI FUERA EL CASO) (CONDUCTORES)
9. CONSULTA DE ANTECEDENTE EN EL RUNT – Registro único nacional de Transito (SI FUERA EL CASO) (CONDUCTORES)
10. CERTIFICADO DE ALTURAS (SI FUERA EL CASO) (CONDUCTORES)
11. FOTOCOPIA DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN (SI FUERA EL CASO) (CONDUCTORES)
12. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) (PN/del RL de la PJ y PJ)
13. Certificado de antecedente disciplinarios (Procuraduría) (PN/del RL de la PJ y PJ)
14. Certificado de antecedentes judiciales (Policía) (PN)
15. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC
16. Certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.
17. Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 del 2018) En el espacio de entidad consultante se debe escribir, (Alcaldía de la Montañita), y el Nit. es: 800.095.770-2
18. Constancia de libreta militar cuando se encuentre en trámite para jóvenes de 18 a 28 años de edad (Actualizado)
19. Certificación de afiliación al régimen de salud (EPS) como independiente
20. Certificación de afiliación al régimen de pensión (AFP) como independiente
21. Certificado de aptitud laboral (De acuerdo a matriz de exámenes ocupacionales, en cumplimiento al Decreto 723/2013 y Decreto Único Reglamentario 1072/2015)
22. Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de Intereses SIGEP (Ley 2013 de 2019)
23. Certificación Bancaria del contratista
24. Tarjeta Profesional (Si Aplica)
25. Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por el órgano competente (Si Aplica)
26. Certificado de antecedentes disciplinarios profesional (Si Aplica)

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno	Revisó: Boris Fernando Alvarado P. Asesor Jurídico Contratación.	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno
Firma:	Firma: 	Firma:

27. Soportes documentales de la formación académica y/o profesional
28. Soportes documentales de experiencia específica
29. Compromiso Anticorrupción (Actualizado)
30. Paz y salvo Municipal
31. Certificado SOAT, Paz y salvo RUNT, copia de licencia de conducción, cuando aplique

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

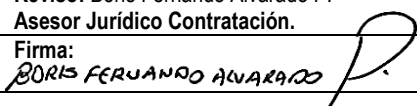
De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2015, se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento.

El municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

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

No.	C l a s e	F u e n t e	E t a p a	T i p o	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	P r o b a b i l i d a d	I m p a c t o	V a l o r a c i ó n d e	C a t e g o r í a	A q u i é n s e l e a s	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			
													p r o b a b i l i	i m p a c t o	v a l o r a c i ó n d e r i s g o	c a t e g o r í a

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno	Revisó: Boris Fernando Alvarado P. Asesor Jurídico Contratación.	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno
Firma:	Firma: 	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	MECI-Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2020	Página 13 de 14	

El 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 señala:

(...)

“No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos” (...) (Sic).

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

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

(Numeral 20º del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de Invitación de Mínima Cuantía y Contratación Directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos.

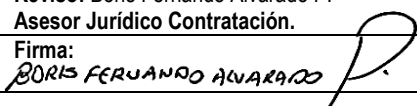
10. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será adelantada por el titular de la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO del municipio de Nátaga, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del presente contrato, el municipio de Nátaga establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección debe corresponder a un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

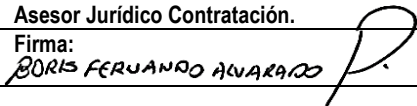
Por esta razón, corresponde la supervisión y control a la Secretaría General y de Gobierno del municipio de Nátaga Huila.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaría General y de Gobierno	Revisó: Boris Fernando Alvarado P. Asesor Jurídico Contratación.	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaría General y de Gobierno
Firma:	Firma: 	Firma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA DEPARTAMENTO DEL HUILA NIT: 891.102.844-0		 modelo integrado de planeación y gestión
	MECI-Versión: 1	Código Postal No. 415020	
	Fecha: 2020	Página 14 de 14	

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84, de la Ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

11. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS		SI	NO
Solicitud de Certificado de Disponibilidad y Certificado de Disponibilidad		X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		X	
Certificado de Plan Anual de Adquisiciones		X	
12. RESPONSABLE			
CARGO	NOMBRE	FIRMA	
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	DEISY LORENA RAMOS CHALA		

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno	Revisó: Boris Fernando Alvarado P. Asesor Jurídico Contratación.	Aprobó: Deisy Lorena Ramos Chala Secretaria General y de Gobierno
Firma:	Firma: 	Firma: