Secretaria	Secretaría de Planeación, Obras e Infraestructura
Dependencia	Secretaría de Planeación, Obras e Infraestructura
Fecha de la necesidad:	09 de julio del 2026
OBJETO:	***PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS CARPETAS Y SOPORTES RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS GESTIONADOS POR DICHA DEPENDENCIA***

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Acevedo en su accionar administrativo y gubernamental tiene como compromiso el desarrollo de la entidad para efectos de fortalecer la capacidad de gestión del municipio en ejercicio de sus funciones, es de esta forma, que para la aplicación de los principios rectores de la contratación administrativa, como el de planeación, económica, transparencia, publicidad, responsabilidad, eficacia, entre otros, en los procedimientos internos de la administración municipal, requiere contratar los servicios brindando apoyo a la Secretaría de Planeación, Obras e Infraestructura, en las actividades de seguimiento y revisión de las carpetas y soportes relacionados con la ejecución de los convenios y contratos gestionados por dicha dependencia, principalmente en la oficina de contratación.

La secretaria de planeación, obras e infraestructura del municipio de Acevedo (H) enfrenta un incremento significativo en la gestión de contratos y convenios, que son requeridos para el desarrollo del municipio, por esta razón es necesario un apoyo técnico, administrativo y documental, que permita abarcar de una mejor manera todos los procesos de la secretaria, aunado a esto el seguimiento contractual demanda un proceso detallado y continuo, incluyendo la verificación de informes, actas de inicio, suspensiones, reinicio y terminación; revisión de soportes, actualización de carpetas, elaboración de base de datos con reporte de los procesos.

La anterior necesidad que se pretende satisfacer se fundamenta, en la Constitución Política de Colombia en su artículo 311, que establece que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

El Artículo 315 de nuestra Constitución Política establece:
ARTÍCULO 315.- Son atribuciones del alcalde:
3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos

y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. (subrayado y negrilla fuera de texto original).
(…)
El artículo 1o de la Ley 136 de 1994, "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", define al Municipio como entidad territorial, en los siguientes términos:
ARTÍCULO 1o. DEFINICIÓN. El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. (subrayado y negrilla fuera del texto original).
Considerando que la actividad de las entidades públicas debe estar enmarcada dentro de los principios que orientan la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, y ajustada a los parámetros establecidos en la normatividad vigente; que a través de la celebración y ejecución de los contratos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administradores (artículo 3 de la Ley 80 de 1993), la alcaldía municipal requiere y necesita contratar a una persona para que apoye las labores efectuadas en la oficina de contratación del Municipio de Acevedo.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311, establece que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

La secretaria de planeación obras e infraestructura del Municipio requiere fortalecer los procesos en sus seguimientos, control y revisión documental asociados a la ejecución de los convenios y contratos gestionados por la dependencia, adicionalmente la secretaria debe elaborar los informes relacionados con la gestión documental, alimentar la base de datos, asistir a mesas de trabajo y reuniones de seguimiento y asegurar la custodia de la información, la confidencialidad de los documentos y la integridad de los soportes manejados por la dependencia.

Para la ejecución de las actividades previamente descritas, y a efecto de fortalecer la capacidad de gestión de las dependencias, particularmente la Secretaría de Planeación requiere apoyo administrativo para cumplir con la adecuada, gestión de la ejecución de los procesos, por lo cual se requiere una Prestación de servicios brindando apoyo a la Secretaría de Planeación, Obras e Infraestructura, en las actividades de seguimiento y revisión de las carpetas y soportes relacionados con la ejecución de los convenios y contratos gestionados por dicha dependencia acorde con los principios generales de contratación pública, contenidos en el estatuto general de la contratación pública ley 80 de 1993; siendo los gastos generados por esta contratación soportados presupuestalmente con el rubro 2.1.2.02.02.008

La Secretaría de Planeación, Obras e Infraestructura desarrolla múltiples procesos contractuales asociados a la ejecución de obras, interventorías, consultorías, estudios y convenios interadministrativos, los cuales generan una alta carga documental y demandan un seguimiento constante para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En ese contexto, la adecuada organización, revisión y trazabilidad de las carpetas y soportes que integran cada expediente contractual constituye un elemento esencial para asegurar la transparencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión pública.

No obstante, el volumen creciente de contratos tramitados por esta Secretaría, sumado a la diversidad de actividades técnicas que deben ser atendidas por el equipo institucional, ha generado una presión operativa que dificulta realizar un control documental exhaustivo, permanente y técnicamente cualificado. La verificación detallada de informes, actas, soportes financieros, pólizas, comunicaciones, evidencias de ejecución y demás documentos propios de la supervisión contractual exige un nivel de dedicación y especialización que excede la capacidad instalada del talento humano de planta, lo que puede derivar en expedientes incompletos, inconsistencias en la información o retrasos en el seguimiento institucional.
Por lo anterior, se hace necesario contar con un apoyo que asista a la Secretaría en las actividades de seguimiento contractual, revisión de carpetas y verificación de soportes, asegurando que los expedientes se encuentren completos, coherentes y ajustados a la normatividad vigente. Este apoyo permitirá optimizar la labor de los supervisores, fortalecer los mecanismos de control institucional, garantizar la integridad de la información y mejorar la capacidad administrativa para atender los requerimientos de los organismos de control y de los procesos internos de planeación y evaluación.

En consecuencia, la contratación propuesta responde a una necesidad real, objetiva y verificable de la dependencia, orientada a fortalecer la gestión documental y el seguimiento contractual, funciones que no pueden ser asumidas de manera eficiente por el personal existente debido a la limitación de tiempo, carga laboral y especialidad técnica requerida. Con este apoyo se garantiza una administración contractual más ordenada, transparente y eficaz, en cumplimiento del marco normativo vigente y de los principios rectores de la contratación pública.
Por ello es imperativo manifestar que el Municipio de Acevedo no cuenta con personal de planta suficiente que cumpla con el perfil y experiencia necesaria que se encargue de desarrollar las acciones anteriormente mencionadas, por lo cual se identifica la necesidad de contar con los servicios en la secretaria de planeación obras e infraestructura, así como lo certifica la oficina de recursos humanos a través del certificado contenido en la hoja de ruta que hace parte integral del presente proceso contractual.

El servicio para contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Acevedo, Huila de la presente vigencia.

Así las cosas, se ve configurada la necesidad, de celebrar un contrato de prestación de servicios, con un apoyo en cualquier área del conocimiento, con entidades públicas o privadas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 Numeral 4 Literal H de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; disposiciones legales que establecen la posibilidad de efectuar contratación

de servicios de apoyo a la gestión de forma directa, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia exigida para atender de forma correcta la necesidad planteada por la Administración Municipal; siendo los gastos generados por esta contratación soportados presupuestalmente con el rubro de inversión con Código presupuestal, 2.1.2.02.02.008

II. ESPECIFICACIONES

<table>
<tr><td>Objeto:</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS CARPETAS Y SOPORTES RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS GESTIONADOS POR DICHA DEPENDENCIA</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución:</td><td>La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará, a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, a través de la plataforma SECOP 2, y hasta el 30 de diciembre del 2026.</td></tr>
<tr><td>Especificaciones técnicas y clasificación de los bienes y/o servicios UNSPSC</td><td>Mediante la suscripción del respectivo contrato de prestación de servicios, se busca cumplir con la prestación eficiente de la gestión integral del objeto del contrato, a cargo del estado, asignado a la entidad territorial.
<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>CODIGO UNSPSC</th></tr>
<tr><td>Servicios de gestión, profesionales de empresa y servicios administrativos</td><td>Servicio de recursos humanos</td><td>Servicios de personal temporal</td><td>Servicios temporales de recursos humanos</td><td>80111620</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Obligaciones específicas</td><td>El CONTRATISTA, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
1. Realizar seguimiento de los convenios y contratos, analizando periódicamente el estado de ejecución contractual a partir de los informes de supervisión, actas, soportes y demás documentos asociados, revisando, organizando y verificando la documentación, carpetas y soportes relacionados con los procesos contractuales.

2. Apoyar al supervisor con los contratos y convenios suscritos por la Secretaría de planeación obras e infraestructura, realizando seguimiento , verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la entrega de informes, y la correcta ejecución de los objetos contratados.</td></tr>
</table>

	3. Apoyar en la elaboración de informes relacionados con la gestión contractual, la planeación de procesos y la supervisión de contratos. 4. Colaborar en la actualización de bases de datos y sistemas de información utilizados para el control y seguimiento de los contratos. 5. Asistir a mesas de trabajo, reuniones de supervisión y espacios de coordinación cuando sea requerido. 6. Asegurar la adecuada custodia y confidencialidad de la información, carpetas y documentos bajo su responsabilidad. 7. Velar por la seguridad informática, integridad y respaldo de la información manejada por la Secretaría. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual
Valor estimado para el contrato:	El valor total del contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.416.666 M/CTE).** de la siguiente forma:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	V/ UNITARIO	V/ TOTAL
1	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS CARPETAS Y SOPORTES RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS**	Parcial	**Veintitrés (23) días y cinco (05) meses**	$ **2.500.000**	**$14.416.666**

		GESTIONADOS POR DICHA DEPENDENCIA				
	TOTAL					**$14.416.666**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	La inversión se ampara con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000423 de fecha nueve (09) de julio del 2026. Expedido por la secretaria de Hacienda, imputable al rubro 2.1.2.02.02.008 denominado Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.					
Forma de Pago:	El pago del valor contratado se hará de la siguiente forma: Los aportes del Municipio serán desembolsados al Conveniente de la siguiente manera: **a.** Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.416.666 M/CTE).** Forma de Pago: Los cuales se cancelará así: un pago inicial por la fracción del mes de julio del 2026 por un valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($1.916.666)** y cinco (05) pagos mensuales cada uno por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE**					

Dependencia	Nombre	Cargo	Firma
Secretario de Planeación, Obras e infraestructura.	Adrián Eliberto Gómez Martínez.	Secretario de Planeación, Obras e infraestructura.	**ORIGINAL FIRMADO**

Documentos que se deben anexarse con la necesidad:

- CDP
- Propuesta o manifestación expresa de aporte del conveniente.
- Demás documentos que se requieran para el desarrollo contractual

Nota: Los anteriores documentos pueden variar de acuerdo al tipo de proceso contractual.

Elaboro: asesor jurídico	**Rev. Sobre Text. Jurídico: Asesor jurídico Externo**	**Aprobado por: Secretario de Planeación**
Nombre: Joan Manuel Muñoz Motta	Nombre: Joan Manuel Muñoz Motta	Nombre: Adrián E. Gómez Martínez
Firma:	Firma:	Firma: