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

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS, DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO.**				
FECHA	**AGOSTO DE 2026**				
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA IMPLEMENTACION DE (PGIRS) EN EL MUNICIPIO DE NATAGA HUILA.**				
PRESUPUESTO ASIGNADO	**ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000) 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	77102004 SERVICIO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES SOBRE GENERACIÓN O ELIMINACIÓN DE RESIDUOS				
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**				

MARCO LEGAL

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Secretaria de Planeación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

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

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 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 infiere 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 todo lo plasmado en el Plan de Desarrollo Municipal del municipio de Nátaga 2024-2027 "NÁTAGA PRODUCTIVA CON RESULTADOS" SECTOR: VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, PROGRAMA: 4003-Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico, y PRODUCTO: 4003022 - Servicios de implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, que busca impartir estándares elevados de eficiencia en procura del constante mejoramiento de las labor del Municipio, encaminada al fortalecimiento de la misión institucional.

Que el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS): " Es el instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un período determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados."

Que la nueva generación de PGIRS, permite a los municipios y distritos contar con una herramienta de planeación orientada a asegurar el adecuado manejo de los residuos sólidos, con proyectos viables financiera e institucionalmente, que beneficien a los ciudadanos y permitan avanzar en el desarrollo social, ambiental, de ordenamiento territorial y económico del país.

Que la Alcaldía municipal realizó la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del municipio de Nátaga en el año 2020 y fue adoptada mediante Decreto No. 099 de 2020, del 17 de diciembre del mismo año, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto 2981 de 2013 y Resolución 0754 de 2014, en cumplimiento a las exigencias legales, dentro de un proceso de planificación con armonía entre las condiciones sociales, jurídicas, políticas, culturales, productivas, económicas y ambientales, fomentando una

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Secretaria de Planeación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

cultura de aprovechamiento en el Municipio.

Que en cumplimiento a los lineamientos y políticas del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible indicados en el Decreto 2981 de 2013 y la Resolución 0754 de 2014, las metas generales del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS del municipio de Nátaga, se encuentran plasmadas acorde al horizonte proyectado, mediano (hasta 2028) y largo plazo (hasta el año 2032), es así que su ejecución se realiza de forma progresiva.

Para garantizar ambientes sanos y salubres, la administración municipal, en su presupuesto de inversión ha contemplado la ejecución de los programas y proyectos mediante la implementación de del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, en los cuales se encuentran establecidos mediante los siguientes programas:

- Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas
- programa de disposición final
- programa de gestión de construcción y demolición
- Programa de limpieza de playas costeras y ribereñas
- Programa de corte de césped y poda de árboles en vías y áreas públicas
- Programa de aprovechamiento
- Programa de inclusión de recicladores
- Programa de gestión de residuos en área rural
- Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo
- Programa de recolección, transporte y transferencia
- Programa de lavado de áreas públicas
- Programa de gestión de residuos sólidos especiales
- Programa de gestión de riesgo

Con el fin de minimizar los riesgos del medio ambiente y salud, disponiendo y aprovechando de manera integral y adecuada los residuos sólidos de la zona urbana y rural del municipio, en donde uno de los problemas más difíciles de controlar en el municipio, es la alta generación, el deficiente manejo y el bajo aprovechamiento de residuos. En este escenario, se refleja la ausencia de cultura y desconocimiento de los beneficios que trae el aprovechamiento y adecuado manejo de los residuos sólidos.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Secretaría de Planeación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

Que el crecimiento demográfico y la implementación de actividades agropecuarias han tenido un gran impacto sobre el recurso hídrico en nuestro municipio, por lo tanto, es necesario evitar su desperdicio y contaminación para asegurar el bienestar de las generaciones futuras. Es importante mencionar que el deterioro de las fuentes hídricas se ve influenciado por los diferentes factores antrópicos que han ocasionado disminución en los caudales influyendo directamente en la cantidad y calidad del agua, para lo cual, se plantea la necesidad de ejecutar actividades de capacitación y educación informal encaminadas a concientizar la población en general, con especial atención en aquella ubicada en zonas aledañas a las cuencas hidrográficas que abastecen acueductos, con el fin de promover la conservación y el uso racional del recurso hídrico.

Que se hace necesaria la implementación de acciones y medidas pertinentes en beneficio de la conservación, protección y utilización del recurso hídrico en un ambiente de participación comunitaria y equidad social, para lo cual es importante conocer y ejecutar una serie de acciones en pro de la conservación del agua. Además, es imperativo divulgar hábitos que al parecer no tienen gran importancia, pero si poseen gran significado en la disminución del porcentaje de desperdicio de agua, resultando así una disminución en la elevada demanda del recurso hídrico.

En el mismo sentido, el municipio de Nátaga - Huila, no dispone de personal de planta que realice la asesoría altamente idónea el acompañamiento al despacho del Señor alcalde; por tanto, la Entidad requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una persona natural o jurídica que su objeto social se lo permita, para garantizar efectivamente dicho servicio; requiriendo para tal cumplimiento la contratación de un coordinador y dos apoyos. Lo anterior, en razón a la multiplicidad de funciones que están bajo la responsabilidad de su despacho y como gobernante municipal en cumplimiento de las atribuciones que le han sido asignadas, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991. por ende, se requiere de dichos servicios a través de la modalidad de contratación directa contenida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; la cual no genera relación laboral alguna entre Contratista y Entidad, más que el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del contrato que resulte.

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

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Secretaría de Planeación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

suficiente experiencia e idoneidad y que esté en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto contractual que garantice la prestación de servicios de apoyo a la gestión 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.

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 (SECOP).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1 OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA IMPLEMENTACION DE (PGIRS) EN EL 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.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Secretaría de Planeación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

	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.
3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Implementación del programa institucional para la prestación del servicio público de aseo estipulado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). 2. Implementación y coordinación del programa de recolección, transporte y transferencia del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). 3. Implementación del programa de lavado de áreas públicas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). 4. Implementación y coordinación de programa de gestión de residuos sólidos especiales del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). 5. Implementación del programa de gestión de riesgo del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). 6. Apoyo en la actualización del documento marco (PGIRS), en lo referente a la inclusión de recicladores de oficio en el municipio de Nátaga. 7. Apoyo en la elaboración de informes periódicos sobre el avance y resultados de cada programa, con indicadores de desempeño claramente definidos implementados en el municipio de Nátaga, Huila. 8. Articular actividades en coordinación con las autoridades locales y la comunidad, asegurando un enfoque participativo y sostenible en la gestión de residuos en el municipio de Nátaga.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Secretaría de Planeación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

	9. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato para el adecuado cumplimiento del mismo y el correcto funcionamiento del Departamento Administrativo de Planeación. **10. APROVECHAMIENTO:** **10.1.** (3) Desarrollar estrategias de ciudadanía ambiental en los puntos críticos del municipio (operativos de limpieza, ubicación estratégica de puntos ecológicos, procesos sancionatorios educativos o económicos, sensibilización) con el fin de que la comunidad se apropie del territorio. **10.2.** (8) Seguimiento de las entidades privadas y públicas anual que generan residuos sólidos especiales. **10.3.** (10) Efectuar una recolección adecuada en los puntos estratégicos y disponerla adecuadamente. **10.4.** (14) Realizar una caracterización anual para determinar la cantidad de residuos aprovechables.
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.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Secretaría de Planeación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

	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 veintiséis (26) días y cuatro (04) 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: *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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 SUJECIÓN 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.

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Secretaría de Planeación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

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 dicha 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.
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: **ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000) 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: cinco (5) pagos por DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE. 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 **ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000) M/CTE.** Según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal -C.D.P.- número 2026000393 del 22 de julio de 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, profesional idónea en el desarrollo de actividades.
  Carta de presentación de la oferta y/o propuesta

1. 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
2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
3. Fotocopia legible del documento de identificación (Persona Natural / del Rep. Legal de la Persona Jurídica)
4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una vigencia no superior a 30 días calendario (Persona jurídica)
5. Fotocopia legible de la libreta militar (Varón menor de 50 años)
6. Fotocopia legible del RUT actualizado menor a 30 días (actividad económica)
7. 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)
8. CONSULTA DE ANTECEDENTE EN EL RUNT – Registro único nacional de Tránsito (SI FUERA EL CASO) (CONDUCTORES)
9. CERTIFICADO DE ALTURAS (SI FUERA EL CASO) (CONDUCTORES)
10. FOTOCOPIA DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN (SI FUERA EL CASO) (CONDUCTORES)
11. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) (PN/del RL de la PJ y PJ)
12. Certificado de antecedente disciplinarios (Procuraduría) (PN/del RL de la PJ y PJ)
13. Certificado de antecedentes judiciales (Policía) (PN)
14. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Secretaria de Planeación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

15. Certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.
16. 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 Nátaga), y el Nit. es: 891.102.844-0.
17. Constancia de libreta militar cuando se encuentre en trámite para jóvenes de 18 a 28 años de edad (Actualizado)
18. Certificación de afiliación al régimen de salud (EPS) como independiente
19. Certificación de afiliación al régimen de pensión (AFP) como independiente
20. Certificado de aptitud laboral (De acuerdo a matriz de exámenes ocupacionales, en cumplimiento al Decreto 723/2013 y Decreto Único Reglamentario 1072/2015)
21. Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de Intereses SIGEP (Ley 2013 de 2019)
22. Certificación Bancaria del contratista
23. Tarjeta Profesional (Si Aplica)
24. Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por el órgano competente (Si Aplica)
25. Certificado de antecedentes disciplinarios profesional (Si Aplica)
26. Soportes documentales de la formación académica y/o profesional
27. Soportes documentales de experiencia específica
28. Compromiso Anticorrupción (Actualizado)
29. Paz y salvo Municipal
30. 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 2.2.1.1.1.6.3., 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

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Secretaría de Planeación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

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.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Aquí le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			
													probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoría

1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el Interventor.	Impacto negativo en el logro de los objetivos pretendidos a través del cronograma de actividades.	Posible	Mayor	Alto	Alto	El contratista	Definición de parámetros claros de entendimiento entre las partes, en cuanto a las necesidades de la entidad, de modo que el contratista lo tenga claro al momento de ejecutar sus actividades. En consecuencia, se da una declaratoria de incumplimiento.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No entrega oportunamente los productos establecidos en las obligaciones del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato, según cronograma establecido.	Posible	Mayor	Alto	Alto	Al Contratista	Establecer priorización de tareas y el tiempo requerido por la entidad para la realización de las obligaciones contractuales.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo

No.	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	
					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Secretaría de Planeación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO P.	**Firma:**

1	Si Afecta la ejecución del contrato	El supervisor del contrato	Desde La Suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato	Mediante el seguimiento al cronograma de actividades.	Mensual
2	Si afecta la ejecución del contrato.	El supervisor del contrato	Desde La Suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato	Mediante el seguimiento al cronograma de actividades.	Mensual

8. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 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 exigirlas 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 DE PLANEACIÓN, OBRAS, DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Secretaria de Planeación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

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 de Planeación.

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 DE PLANEACIÓN, OBRAS, DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	**LINA XIOMARA SANTOFIMIO CHACUE**	

Proyectó: Angela Diaz **Apoyo Secretaría de Planeación.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado P. **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Lina Xiomara Santofimio Chacue **Secretaria de Planeación.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**