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

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	ALMACEN GENERAL					
FECHA	AGOSTO DEL 2026					
OBJETO	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE ALMACEN GENERAL, EN LOS TRAMITE DE RECEPCIÓN DE MERCANCÍA DE LA ENTIDAD Y DE GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA".**					
PRESUPUESTO ASIGNADO	**NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000,00) 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 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1, Modalidades de Contratación, Subsección 4 Contratación Directa, articulo 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	**80111600 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL**					
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**					

1. MARCO LEGAL

Teniendo en cuenta que la necesidad de la entidad, es la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la contratación se regirá conforme a lo ordenado para la modalidad de selección de contratación directa con fundamento en el numeral 3, del artículo 32, de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 del 2007 y lo preceptuado en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 en el cual, se estipula lo siguiente:

> ***"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.

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".

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

2.1. Aspectos generales:

El Municipio es la estructura básica de la organización estatal, lo que sugiere el adelantar las medidas indispensables para satisfacer las necesidades básicas no resueltas de las comunidades a su cargo. Para lo cual, debe prestar servicios requeridos por medio del personal de planta y contratar los 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 Articulo 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

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo No. 2 que son fines esenciales del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación [...]."*

En concordancia con dichos fines, se derivan obligaciones para las entidades públicas tanto del orden centralizado como descentralizado. En este sentido, el artículo 311 de la Constitución dispone 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.

De lo anterior se desprende que el Municipio debe velar permanentemente por la protección y materialización de los valores, principios y derechos consagrados en la Constitución Política de 1991. En consecuencia, resulta imperativo que la Administración Municipal adopte mecanismos administrativos, técnicos y operativos que permitan garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias y la correcta gestión de los recursos públicos. En este marco, el Municipio de La Plata, Huila, en su calidad de entidad estatal, tiene a su cargo múltiples responsabilidades orientadas al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

La Oficina de Almacén General del Municipio de La Plata – Huila es la dependencia encargada de administrar, custodiar y controlar los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad, así como de desarrollar las actuaciones administrativas relacionadas con la recepción de bienes adquiridos, el manejo de inventarios, la organización documental y el apoyo a los procesos contractuales que se adelantan en la dependencia. En cumplimiento de estas funciones resulta indispensable fortalecer su capacidad institucional mediante el apoyo de un profesional que contribuya al desarrollo oportuno y eficiente de las actividades administrativas y técnicas propias de la oficina.

Dentro de las responsabilidades de la dependencia se encuentra la administración de la información correspondiente a los bienes inmuebles del Municipio, la cual demanda procesos permanentes de organización, digitalización, clasificación, actualización y consolidación de bases de datos que permitan disponer de información confiable, completa y de fácil consulta para la toma de decisiones administrativas. De igual manera, se requiere la elaboración y actualización de las hojas de vida físicas y digitales de cada uno de los inmuebles legalizados, facilitando el control patrimonial, la conservación del archivo institucional y el cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y organización documental establecidos en la normatividad vigente.

Así mismo, la Oficina de Almacén General participa de manera permanente en la recepción de materiales, equipos, insumos y demás bienes adquiridos por la Administración Municipal, actividad que exige la verificación de las características técnicas, cantidades, especificaciones y condiciones de los elementos entregados por los proveedores, garantizando que estos cumplan con las condiciones pactadas en los respectivos contratos. Este proceso constituye una etapa fundamental para el adecuado control de los recursos públicos, la correcta incorporación de los bienes al inventario institucional y la protección del patrimonio del Municipio.

De igual forma, el desarrollo de los procesos de contratación y supervisión a cargo de la dependencia requiere un acompañamiento permanente en la radicación, seguimiento y gestión de los documentos precontractuales, así como en la organización del archivo digital de los expedientes contractuales y la proyección de respuestas a las peticiones, quejas y requerimientos formulados tanto por dependencias internas como por la ciudadanía y demás entidades. Estas actividades demandan conocimientos profesionales y una dedicación constante para garantizar el cumplimiento de los términos legales, la adecuada gestión documental y el fortalecimiento de los procesos administrativos de la Oficina de Almacén General.

En el marco del Plan de Desarrollo del Municipio de La Plata, Huila, para el período 2024–2027, se encuentra establecida la Dimensión *"Gestionemos el Mejoramiento del Desempeño Institucional"*, dentro del sector Gobierno Territorial, programa 4599031 – Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial, cuyo producto es el Servicio de Asistencia Técnica y cuyo indicador corresponde a Entidades, Organismos y Dependencias Asistidos Técnicamente. En atención a lo anterior, se hace indispensable la contratación de personal idóneo que brinde apoyo técnico y profesional para fortalecer la capacidad institucional de la Oficina de Almacén General, particularmente en los trámites de recepción de mercancía y en la gestión de la base de datos de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de La Plata, Huila.

En consecuencia, el Municipio suscribió el proyecto denominado *"Fortalecimiento y Asistencia Técnica Institucional en la Oficina de Almacén General para la vigencia 2026 del Municipio de La Plata, Huila"*, identificado con el código BPIN 202500000038967.

Finalmente y teniendo en cuenta que la planta de personal de la Administración Municipal no dispone del recurso humano suficiente para atender de manera oportuna y especializada el volumen de actividades descritas, se hace necesario contratar los servicios profesionales de un apoyo que fortalezca la capacidad institucional de la Oficina de Almacén General en los trámites de recepción de mercancía y en la gestión de la base de datos de los inmuebles de propiedad del Municipio de La Plata – Huila. Lo anterior permitirá optimizar los procesos administrativos, fortalecer el control de los bienes públicos, garantizar la actualización permanente de la información institucional y contribuir al cumplimiento eficiente de las funciones asignadas a la dependencia, en observancia de los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y de las disposiciones que regulan la contratación estatal.

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 cual se hace necesaria la contratación directa de la persona natural y/o jurídica con idoneidad y experiencia para tal fin.

De los documentos presentados por la señora **MARIA ELENA YASNÓ PULIDO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 55.130.038 expedida en La Plata (Huila), se verifica que de acuerdo a los lineamientos del artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, esta persona está en capacidad de cumplir con el objeto contractual, y cuenta con la idoneidad y experiencia relacionada con el mismo.

Por esta razón en el banco de programas y proyectos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal se encuentra debidamente radicado el proyecto denominado: "*FORTALECIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA INSTITUCIONAL EN LA OFICINA DE ALMACEN GENERAL PARA LA VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE LA PLATA*", con código BPIN 202500000038967, código 4599. El mencionado proyecto tiene como propósito: Fortalecer la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial.

Precisado lo anterior, la Secretaria de Gobierno expidió el día veintitrés (23) de julio del 2026, el Certificado de Insuficiencia

e Inexistencia de Personal No. 140.08-1424, a través del cual se certifica que, la capacidad del recurso humano no es suficiente y que, en razón a ello debe contratarse una persona que preste los servicios profesionales para fortalecer la capacidad institucional de la oficina de almacén general, en los trámites de recepción de mercancía de la entidad y de gestión de la base de datos de los inmuebles de propiedad del municipio de la Plata Huila.

2.4.- Ubicación de la presente contratación en el plan de desarrollo

Que, en el banco de programas y proyecto del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de La Plata, se encuentra inscrito el proyecto que sustenta esta contratación, el cual, está encaminado a dar cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio de La Plata Huila, para el período 2024-2027 "GESTIONEMOS", para lo cual, se estructuran en las siguientes dimensión, sectores y programas.

DIMENSIÓN	GESTIONEMOS EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL		
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la Administración Pública Territorial (4599)		
OBJETIVOS DEL PROGRAMA	AUMENTAR LA MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL EN 4.92 PUNTOS, PASANDO DE 57.02 EN EL 2022 A 62 EN EL AÑO 2026.		
CÓDIGO	**PRODUCTO**	**CÓDIGO**	**INDICADOR DE PRODUCTO**
4599031	Servicio de asistencia técnica	459903100	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente
ACTIVIDAD DEL PROYECTO:			
1.1.1 Apoyar la asistencia administrativa en los inventarios devolutivos, consumos controlables, de consumo e inmuebles de la entidad. ($9.000.000)			

2.5.-Plan de adquisiciones de la entidad:

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad, bajo el consecutivo 547, 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	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE ALMACEN GENERAL, EN LOS TRAMITE DE RECEPCIÓN DE MERCANCÍA DE LA ENTIDAD Y DE**

	GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA PLATA 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 laborales. **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. **11.** Presentar paz y salvo del aplicativo EXTRANET, correspondiente a las PQRS cargadas a su usuario para la suscripción del acta de terminación. **12.** Cumplir con las obligaciones determinadas en el Decreto 723 de 2013, art. 16. Respecto al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales u art. Artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.
3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	**1.** Fortalecer la capacidad institucional mediante la digitalización y organización del archivo digital de los inmuebles del Municipio de La Plata Huila, sectorizando el uso y/o destino de cada inmueble, de tal manera que el producto final sea la agrupación de los inmuebles por sectores.

	2. Fortalecer la capacidad institucional mediante el diligenciamiento de la hoja de vida física y digital de cada uno de los inmuebles que se encuentran debidamente legalizados en la bodega del Almacén General. **3.** Brindar el acompañamiento en la revisión de las características técnicas y cuantitativas de los elementos, así mismo, la recepción de materiales e insumos adquiridos por la Entidad. **4.** Garantizar la radicación y seguimiento de los documentos precontractuales que son necesarios en los procesos de contratación para el previo visto bueno o para la generación de estos, ante las dependencias responsables. **5.** Apoyar la realización del archivo digital de los diferentes documentos que aplican en la supervisión de cada uno de los contratos celebrados a cargo de la Oficina de Almacén General. **6.** Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las diferentes peticiones (PQR) a nivel interno y externo asignadas a la Oficina de Almacén General de la Administración Municipal
3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	**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 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 **TRES (03) MESES,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin superar la presente vigencia fiscal.
3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN	La Administración del Municipio de La Plata.
4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
El numeral 3 artículo 32, de la Ley 80 de 1993, definió el contrato de prestación de servicios como aquel contrato que celebran las Entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que, estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Finalmente se establece que, este tipo de	

contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable.

Como excepción para acudir al proceso de selección del contratista por licitación pública se encuentra lo previsto en el literal h, del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, relativo a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o a la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Este artículo está reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, el cual establece:

> ***"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".***

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 pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

El Decreto 26 de 1998, reglamentó los contratos de consultoría y los de prestación de servicios señalando que las entidades estatales sólo podrán celebrar contratos de consultoría o de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, cuando no exista personal de planta especializado para la labor requerida (art. 23). Finalmente, conminó a las entidades territoriales a que adoptaran medidas similares a las planteadas para el sector nacional y en lo relacionado con la racionalización de los gastos públicos (art. 25).

De acuerdo con el artículo 1º, del Decreto 2209, del 29 de octubre de 1998, se establece que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Y agrega la norma: Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la

contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente (la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo).

Tampoco podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

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.

En primer término, tenemos 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 épocas 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 ascienden a la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS (9.00.000) M/CTE.,** y los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato.

5.3. Forma de Pago.

Los Honorarios pactados para el presente contrato ascienden a la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE,** El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, de la siguiente manera: **A-** Tres (03) pagos parciales equivalentes a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.**

Parágrafo Primero. Los Pagos se realizarán, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación de la factura o documento equivalente, el informe correspondiente a las actividades realizadas, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

5.4. Respaldo presupuestal

El Municipio de La Plata Huila, en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada, asignaron un presupuesto de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE,** según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 2026001175 del 22 de julio del 2026, con rubro 2.3.2, fuente 121000 denominado Ingresos Corrientes de Libre Destinación.

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 Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se requiere:

- **Idoneidad:** Persona Natural con Título profesional como Administrador Público con Tarjeta Profesional Vigente.
- **Experiencia:** Laboral mínima de seis (06) meses en actividades afines al objeto a contratar con Entidades Públicas y/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.

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Copia de la Tarjeta profesional. (Si Aplica)
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
4. Copia Planilla del último pago de seguridad Social (Si aplica).
5. Certificado de Antecedentes Fiscales, vigentes.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes.
7. Certificado de Antecedentes Judiciales.
8. Certificado de Registro de medidas nacionales correctivas

9. Certificado de afiliación al régimen de salud y pensión
10. Certificado de aptitud laboral
11. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas natural.
12. Paz y Salvo municipal expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.
13. Copia de Certificados y/o documentos de Acreditación de la experiencia y estudios.
14. Formato Declaración Juramentada de Bienes de la Función Pública para personas natural
15. Entre otros que sean pertinentes para la ejecución del contrato.

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 del 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 éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta 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.

Éste 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 éste 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 éste 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	Categoría	A quién se le	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			
													Probabilida	impacto	valoración	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 supervisor.	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.	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo bajo**
2	**Específico**	**Interno**	**Ejecución**	**Operacional**	No realiza oportunamente las actividades derivadas de 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 requeridos 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 Cuando?**
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 Articulo 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."

Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requieren garantías, ya 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 20, del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 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

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 contrato, el Municipio de La Plata, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser 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 Oficina de Almacén General y/o su funcionario delegado.

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
ALMACENISTA GENERAL	CRISTINA HOLGUÍN GRISALES Supervisora	