GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMIISTRATIVOS		
PRESUPUESTO ASIGNADO	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4,800,000,00) M/CTE.		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**RUBRO**	**FUENTE**	**No. CDP**
	2.3.2.02.02.008	1.2.4.3.03	2026000533
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER.

La Constitución Política de Colombia estableció 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, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (Art. 2).

El Municipio constituye la célula básica de la organización Estatal, tiene por objeto, dentro de su régimen de autonomía, cumplir las funciones y prestar los servicios a su cargo, promover el desarrollo de su territorio y el mejoramiento sociocultural de sus habitantes, buscando asegurar la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos públicos de carácter local y propiciar la integración regional; de ahí, que se constituya en el escenario principal para la consolidación de los más auténticos valores de la idiosincrasia nacional y el rescate de la identidad de las comunidades que los habitan.

El Municipio debe en todas sus instancias garantizar los fines esenciales del estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la actividad de los principios y fijación de políticas que debe emprender en aras de brindar mejores espacios y de bienestar para la comunidad y también la administración municipal debe cumplir con los objetivos fundamentales, por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la administración y que deben ser registrados en el plan de desarrollo, así mismo, para lograr dichos fines, como es satisfacer las necesidades de la comunidad se debe utilizar el mecanismo de la contratación cuando por sus propios medios no lo puede realizar.

La actividad de las entidades públicas debe estar enmarcada dentro de los principios que orientan la funciónadministrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política y ajustada a los parámetros establecidos en la normatividad vigente, siendo la celebración y ejecución de los

contratos, un instrumentoa través del cual 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 administrados.

El alcalde y los secretarios de Despacho deben prestar los apoyos básicos de tipo administrativo, con el concurso inmediato de los demás organismos y dependencias competentes, para contribuir al desempeño óptimo de las facultades, funciones y atribuciones asignadas al Municipio en la Constitución Política de 1991,y en las demás disposiciones legales y acuerdos. Para efectos de fortalecer la capacidad de gestión y de atención de estas dependencias de la administración central municipal, se hace necesario contar con el apoyo en el desarrollo de las actividades propias de los despachos, especialmente el de asesorar, emitir conceptos en temas de derecho público, derecho administrativo, derecho laboral administrativo, tributario y presupuestal, y en general todas aquellas actividades dirigidas al optimo y eficiente desarrollo de las competencias a cargo del nivel directivo de la entidad, las cuales tienen un alto componente jurídico.

La administración municipal cuenta con distintas Secretarias de Despacho, dentro de ella la Secretaria General y de Servicios Administrativos, que en relación con los temas de orden cultural, tienen como propósito implementar políticas, planes, programas y proyectos en el sector cultural, deportivo y educativo del municipio, para promover la formación artística en el área cultural, el aprovechamiento del tiempo libre en el área recreacional y deportiva; propender por la excelencia educativa u el aumento de la cobertura escolar en todas las modalidades y niveles educativos del municipio, dentro del marco que las normas disposiciones legales le permitan.

Que en razón de lo anterior esta dependencia debe "coordinar y supervisar los programas, planes y actividades de las bibliotecas públicas Municipales, fomentando el hábito de la lectura". Que la población en general tiene bajos hábitos de lectura que inciden en la formación integral de una sociedad mas justa y equilibrada, así mismo, la educación básica no alcanza a lograr construir hábitos de lectura.

Las bibliotecas públicas tienen dentro de sus objetivos, promocionar, difundir y acercar a todas y todos a la lectura como un derecho y como un hábito vital. en esos términos, la biblioteca se convierte en un lugar necesario y familiar para las practicas pedagógicas y culturales del municipio puede dejar ser una expresión de deseos y pasar a formar parte sustanciosa de la vida.

El marco constitucional y legal en el que se sustenta el Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación del cual hace parte el Patrimonio Bibliográfico, ha repercutido en el desarrollo de acciones encaminadas a la salvaguardar de sus componentes y en las implicaciones de su gestión en el ámbito nacional.

Esta afirmación se basa en la observación del desarrollo que ha tenido el patrimonio bibliográfico,

referido en buena medida a la existencia de la biblioteca Nacional de Colombia y a sus colecciones patrimoniales, desde su creación como Real Biblioteca de santa fe de Bogotá 1777, la mas antigua de su género en América.

La Ley 1379 de 2010, disposición que reitera las responsabilidades y competencias sobre el deposito legal, en los niveles nacional y el de las entidades territoriales; involucra en el concepto de patrimonio Bibliográfico y Documental de la Nación a las obras recibidas por deposito legal, al igual que las exceptúa de la calidad de bienes de consumo o fungibles, e indica ampliación de términos para incentivos; también los términos y sanciones para quienes no atienden esta obligación, entre otros aspectos importantes.

El concepto de patrimonio bibliográfico implica desagregar los diferentes elementos que lo caracterizan para lograr una comprensión integral del mismo. En el documento sobre política y bibliotecas que hace parte del compendio de políticas Culturales refiere la noción de patrimonio bibliográfico en los siguientes términos "el patrimonio bibliográfico y documental, competencia de las bibliotecas nacionales, es aquel constituido por los libros, publicaciones seriadas, audiovisuales y demás información, registrados en diversos soportes, de obras publicadas en el país, obras autores y temas del respectivo país, publicados en su territorio y ene le exterior. En primera y otras ediciones, que haya sido recibido en virtud de disposiciones como el deposito legal o a través de mecanismo como el canje, la compra, la donación u otras formas de adquisición. Este patrimonio, debidamente catalogado y conservado, debe estar al servicio de investigadores, estudiosos nacionales e internacionales y del público en general."
En atención a lo anterior, la secretaria general y de Servicios Administrativos, incluye las políticas, planes, proyectos y actividades orientadas a fortalecer las condiciones necesarias para el desarrollo, conocimiento, acceso y disfrute d las practicas artísticas y culturales y de los bienes y servicios, en los diversos contextos territoriales y poblacionales del país, desde la perspectiva de los derechos culturales en un marco de equidad, reconciliación y convivencia; y dentro de sus elementos constitutivos contempla fomento al acceso y la promoción de la lectura y la escritura que incluye acciones para fortalecer la oferta y el acceso a libros y otros contenidos y medios para la lectura el desarrollo de estrategias y programas de le lectura y la promoción y estimulo a la escritura creativa.

Que el municipio cuenta con infraestructura destinada a la biblioteca pública, la cual debe estar dispuesta para el uso y disfrute de la comunidad en general, con el objeto de las primeras prácticas de lectura y escritura con sus reglas ortográficas, a través de la motivación de la lectura, el cuento, la poesía, el reportaje, la lectura critica, el lenguaje inclusivo para la paz, la expresión oral y teatro que impacte a la población del municipio de santa María – Huila.

La comprensión lectora es una de las competencias básicas que todas las personas deben tener bien desarrollada y así poder acceder de forma directa al conocimiento, una buena comprensión

lectora, se demostrara no solo en el proceso de habla sino también en el lenguaje escrito.

Emitir juicios y reflexionar acerca del texto para saber si conocemos algo del mismo, es importante puesto que cuando se es capaz de realizar inferencias al texto, nos permite desarrollar nuestro razonamiento y poner en marcha estrategias que faciliten la comprensión eficaz. Los niños que no tienen un adecuado aprendizaje en estas áreas, reflejan escaso vocabulario, incapacidad de acudir a conceptos abstractos a través del lenguaje. Sin duda, leer y escribir correctamente no es un ogro para el currículo educativo sino una habilidad aprendida para tener optimo rendimiento en general, en la vida de los niños y niñas.

En consecuencia, teniendo en cuenta que actualmente la entidad no dispone de personal de planta suficiente para apoyar la ejecución de las actividades a cargo del Alcalde y las Secretarías de Despacho, dado el complejo campo de acción del Municipio de Santa María como Entidad Territorial, en cuanto a su misión institucional, debido a que se encuentran desarrollando funciones específicas atinentes a sus cargos que ocupan la totalidad de su tiempo laboral, conforme a la certificación expedida por la dependencia correspondiente, se requiere acompañamiento y asesoría jurídica para atender con idoneidad, eficacia y eficiencia, los trámites y actuaciones que se adelanten con una persona con la idoneidad y experiencia requeridas.

Que la prestación del servicio está incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Santa María para la actual vigencia 2026, y contará con la respectiva certificación del funcionario.

META	**PROGRAMA**
1- Entidades territoriales asistidas técnicamente	4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
:202600000003363-Fortalecimiento Integral para la Eficiencia en la Gestión Pública Territorial en el Municipio de santa maria, Departamento del Huila	

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del correcto funcionamiento de la entidad, se hace necesario contratar de manera directa una persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado formación, idoneidad y experiencia de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9

subsección 4.

Ante la necesidad de continuar garantizando el apoyo y asegurar la legalidad, eficacia y celeridad de la Entidad, y la falta de profesionales universitarios o personal de planta destinado para cumplir dichas tareas, se considera que la alternativa para satisfacer la necesidad es la celebración de contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, que acredite experiencia especifica mínimo de un (01) año en entidades públicasy/o privadas.

En consecuencia, se requiere adelantar un proceso de contratación directa de conformidad con lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011 y el Decreto 1082- del 2015, para contratar la prestación de servicios con la persona que acredite la idoneidad yexperiencia requerida para ejecutar el objetivo del contrato.

<table>
<tr><th colspan="2">ESPECIFICACIONES DE CONTRA TO A CELEBRAR</th></tr>
<tr><td>TIPO DE CONTRATO:</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EJECUTADOS EN EL CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS MUNICIPALES- CREM-Y LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIADEPARTAMENTO DEL HUILA</td></tr>
<tr><td>CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICI O CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO:</td><td>"Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas""The Inited Notions Standard Products and Services Code - UNSPSC"
<table>
<tr><th>Código</th><th>Denominación</th></tr>
<tr><td>86141704</td><td>Servicios de biblioteca o documentación</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Santa María, Departamento del Huila, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en las instalaciones de la Administración Municipal.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE LA PRESENTE VIGENCIA 2026</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES DE LASPARTES	**OBLIGACIONES GENERALES:** **1**.El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. **2.** Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato. **3.** El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en el SIGEP II durante toda la ejecución del contrato. **4.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. **5.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1** Realizar el apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en la Biblioteca y en el CREM Municipal de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos. **2.** Administrar la Biblioteca Municipal y colaborar con la ejecución de programas académicos y culturales que se realicen en el CREM**. 3.** Informar al supervisor de las actividades o reuniones que se adelantaran en las instalaciones donde queda ubicado el CREM y llevar su respectivo control. **4.** Programar y apoyar la ejecución de las campañas educativas que impulsen a la comunidad al cuidado del libro y al habito de la lectura. **5.** Efectuar la rotulación y ubicación adecuada de cada una de las obras**. 6.** Atender las solicitudes de préstamos de libros y llevar el control estricto de fecha de salida y vencimiento del préstamo**. 7.** Orientar a los usuarios de la Biblioteca acerca del uso racional de los recursos disponibles. **8.** Realizar el inventario de los libros que conforman la Biblioteca, además de las obras, libros y textos obsoletos que presenten mal estado de conservación para tener la autorización correspondiente para darle de baja según las disposiciones que considere el supervisor o la persona competente. **9**. Asegurar el adecuado estado de conservación del material bibliográfico y la Biblioteca Municipal. **10.** Apoyar y acompañar programas lúdicos-pedagógicos, así como el apoyo AL CLUB DE LECTORES. **11.** Apoyar, orientar y desarrollar competencias en los niños y niñas

	adolescentes, mediante una clara comprensión, apropiación, protección y respeto por los derechos y deberes que les asiste de acuerdo con la especial protección establecida para dicha población en la constitución política de Colombia. A través del fortalecimiento del espíritu cívico, sentimiento de solidaridad, tolerancia y responsabilidad y honestidad proyectándolos como lideres comunitarios que contribuyan la construcción de la convivencia pacífica. **12.** Realizar informe mensual de consolidación de información de las actividades desarrolladas en las vigencias administrativas 2026 del presente objeto contractual; cada informe debe contener un reporte semestral. Hacer entrega digital -scanner de la información. **13.** Proporcionar al supervisor del contrato la información y documentación que sean requeridos. **14.** El contratista aportara bajo su cargo los elementos necesarios para el desarrollo del objeto contractual. **15.** Presentar informes mensuales de las actividades y gestión realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del contrato. **16**. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual. Las demás que asigne la supervisión y sean inherentes al objeto contractual **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD** **1.** Cancelar al CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del Contrato **2.** Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **3.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratistapara el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **4.** Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del Contrato. **5.** Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del Contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato es por la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4,800,000,00) M/CTE.**.** **Forma de pago** El MUNICIPIO cancelará el valor del Contrato de la siguiente manera:_ Dos (02) pagos en mensualidades vencidas cada una por un valor de **DOS**

	MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2,400,000) M/CTE, fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015, el Decreto 510 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas

MODALIDAD DE SELECCIÓN	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Contratación Directa**	**Mínimacuantía**
Marque con una **X**				X	

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mediante la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se garantizará la consecución de los fines que busca la Administración pública con eficacia y calidad a través de la aplicación de los conocimientos profesionales.

Señala la ley 80 de 1993, en el numeral 3, articulo 32, que los contratos de prestación de servicios son aquellos *"que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personales naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el termino estrictamente indispensable*".

El contrato a celebrar se tipifica en la causal de contratación del literal h), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". Así mismo, al tenor del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece "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. Eneste 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."

En razón a la necesidad planteada, a la fundamentación anterior y a la naturaleza del contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, la Entidad no se encuentra obligada a la obtención de varias ofertas, sin embargo, ha establecido condicionamientos de idoneidad y experiencia necesarios para garantizar la selección objetiva.

Para garantizar la selección objetiva, la entidad (Secretaría de General y de Servicios Administrativos) verificará el cumplimiento de la idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución del objeto del contrato; así como la pertinencia y conducencia de la contratación en relación con el concepto del gasto y la naturaleza de los recursos con que se solventa la necesidad, condición que se encuentra verificada con el área de presupuesto de la Secretaría de Hacienda, y se entiende agotada con la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal respectivo.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación."

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del Contrato y cuente con la idoneidad y experiencia, entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual las diferentes a los de consultoría que se derivan de los objetivos, para la vigencia 2026.

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 2015 y siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación para la Elaboración de Estudios del Sector contenidos en la Guía G-EES-02, en los procesos de contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del Contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago; así como permitir a

la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, sin que sea necesario que la entidad estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.

De acuerdo con lo anterior, se presenta el análisis de los aspectos recomendados en la guía:

Teniendo en cuenta que el objeto del proceso de contratación es la prestación de servicios de apoyo a la gestión que permita a la entidad disponer del servicio por parte de una persona con la infraestructura suficiente para atender la totalidad de requerimientos de la administración, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 b, artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de contratación directa, con la persona natural que está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida, la cual se verificara de acuerdo a los documentos señalados en los criterios de selección del contratista.

DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE LA PRESENTE VIGENCIA 2026; la forma de pago será mediante mensualidades vencidas o fracciónde mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la certificaciónsuscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligacionesa cargo de EL CONTRATISTA.

Para establecer el valor del contrato se tuvo en cuenta la naturaleza intelectual de los servicios a contratar que demanda conocimientos y experiencia, la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el nivel de responsabilidad, obligaciones y la dedicación temporal requerida para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como los costos de cotización al sistema de seguridad social y legalización contractual.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta el plazo estimado para la ejecución del contrato, el presupuesto oficial para el presente proceso es de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4,800,000,00) M/CTE. el cual incluye todos los costos requeridos para la ejecución del objeto del contrato. Recientemente, la entidad solventó esta necesidad mediante la celebración directa de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión los cuales fueron ejecutados a satisfacción, así:

ENTIDAD	OBJETO	VALOR MENSUAL	VIGENCIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA – HUILA.	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EJECUTADOS EN EL CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS MUNICIPALES – CREM Y LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA-HUILA.	$2.400.000	2026
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA – HUILA.	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EJECUTADOS EN EL CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS MUNICIPALES – CREM Y LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA-HUILA.	$2.000.000	2025
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA – HUILA.	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EJECUTADOS EN EL CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS MUNICIPALES – CREM Y LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA-HUILA.	$1.800.000	2024

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se deja constanciaque en la presente contratación no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

PERFIL DEL CONTRATISTA

1. Capacidad Jurídica

El contratista deberá ser persona natural con capacidad para contratar, que acredite título de bachiller y estudios técnicos a fines con capacidad para contratar y además deberá acreditar no encontrarse incurso en inhabilidadese incompatibilidades.

2. Experiencia.

Que acredite experiencia general mínimo de seis (06) meses en entidades públicasy/o privadas, en

ejecución de actividades administrativas y operativas.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarsede un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la Entidad verificará que la persona que se contrate este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se requiere que acredite idoneidad y experiencia exigidas.

Para los efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberá ser aportados junto con su propuesta:

1. Propuesta contractual.
2. Formato Hoja de Vida Única para persona jurídica debidamente soportada.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio Correspondiente expedido dentro de los 30 días anteriores a la presentación.
4. Autorización del órgano social competente para la contratación. (Si se requiere)
5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
6. Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.
7. Fotocopia de la libreta militar (si se requiere)
8. Certificado de afiliación a Seguridad Social Integral (salud)
9. Certificado de afiliación a Seguridad Social Integral (pension)
10. Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos.
11. Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia profesional y específica.
12. Fotocopia legible de la tarjeta profesional (si aplica).
13. Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes profesionales expedidapor el órgano competente (si aplica).
14. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
15. Certificado del Boletín Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
15. certificado Antecedentes Judiciales del futuro contratista expedidos por la Policía Nacional deColombia.
16. certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
17. Hoja de vida en formato SIGEP 2 firmada por el contratista/ en caso de contratar con persona jurídica debe aportar el de esta y la de representante legal

	18. Examen pre – ocupacional **19.** Paz y salvo municipal vigente. **20.** Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades **21.** Declaración de bienes y rentas en formato de conflicto de intereses Ley 2013 **22.** Certificación expedida por el Representante Legal, en la que se indique que se cuenta con el personal idóneo y con la experiencia especializada requerida para ejecutar el objeto del contrato. **23.** Consulta registro de deudores Alimentarios Morosos- REDAM **24.** Consulta inhabilidades delitos sexuales cometidos para menores de 18 años, ley 1918 de 2018. **25.** Certificado cuenta bancaria.
SUPERVISIÓN	SI___**X**__ NO _____ De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones, de conformidad con la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos. Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado la secretaria general y de Servicios Administrativos

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOSPREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

De acuerdo con el Libro 2, Parte 2, Titulo 1 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Contratación, Subsección 5 Mínima Cuantía, articulo 2.2.1.2.1.5.4 Garantías, se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 a entidad identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación:

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	No.	1	2
	Clase	Específico	Específico
	Fuente	Externo	Interno
	Etapa	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de insumos, información ocapacidad para ejecutar el contrato
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad satisfacer
	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Medio – Bajo	Bajo
	Valoración	Raro	Raro
	Categoría	1	1
RESPONSABLE		Contratista	Entidad contratante / Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES AIMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación de lpresupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecució ncontractual
IMPACTO LUEGO	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Bajo	Bajo

	Valoración	Bajo	Bajo
	Categoría	2	2
SEGUIMIENTO	¿Afecta la ejecución contractual?	Si	Si
	Responsable de implementar s utratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato	
	Fecha de terminación de ltratamiento	Época de inicio de liquidación del contrato	
MONITOREO Y REVISIÓN	Cómo se realiza	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante - contratista
	Periodicidad	Mensual	Permanente

GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, plazo y la forma de pago así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimiento del contrato en contratación de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantía alguna, ya que se trata de servicios profesionales, por valor mensual fijo, cuyo pago deberá ser autorizado por el supervisor asignadoprevia verificación del cumplimiento de la prestación de servicios, es decir contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATA CIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN A CUERDO COMERCIAL

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes , adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el Manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación MMACPC-14 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	**SI**	**NO**
Certificado de disponibilidad presupuestal	**X**	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	**X**	
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)	**X**	
Certificación de No disponibilidad de Talento Humano (Prestación de servicios)	**X**	
Certificado de plan de adquisición de bienes y servicios	**X**	
Indicación si el proceso está sometido a un acuerdo de libre comercio. (cuales)		**X**

Santa María – Huila, 31 de Julio del 2026.

DANNIELA MOLANO CASTRO
SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Reviso texto legal
PAOLA COLORADO MOYA
Asesora Jurídica en contratación.