ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Dependencia que proyecta:	SECRETARIA GENERAL
Fecha:	AGOSTO DE 2026
Dependencia a la que se dirige:	DESPACHO DEL ALCALDE
Responsable:	SECRETARIA GENERAL

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ALMACEN MUNICIPAL PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS Y DEMAS ACTIVIDADES PERTENECIENTES AL AREA.

PROYECTO DE INVERSIÓN: No Aplica (recursos de presupuesto de gastos de funcionamiento)

Se presenta el estudio previo, de conformidad con el Artículo 25, numeral 7º de la Ley 80/93, y especialmente se realiza bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2.015 (Artículo 2.2.1.1.2.1.1.) y demás normas que las modifiquen o reglamente.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones

El artículo 2 de la Constitución Política establece 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."

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 315 de la Constitución Política de 1991, corresponde al Alcalde hacer cumplir la Constitución y la Ley, así como dirigir la acción administrativa del Municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones a su cargo.

El Municipio es una Entidad Territorial, definida en el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 de la siguiente manera: "El Municipio es la Entidad Territorial fundamental de la división político- administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio."

El área del almacén municipal del municipio de Piendamó Tunía, es un espacio donde convergen todas las dependencias de la administración municipal, pues es donde reposan los bienes, elementos

y demás enseres pertenecientes a las arcas del municipio, es el lugar donde se deben realizar los registros de ingreso y posteriormente adelantar los registros de egresos, conforme a las solicitudes y necesidades de los funcionarios y contratistas del municipio y a su vez de la población del municipio en relación con algunos elementos que deben ser entregados a la población, por circunstancias de ayudas o contribuciones que se realizan a los habitantes del municipio, de acuerdo a programas sociales, proyectos o de ayudas humanitarias, aunado a ello el Almacén municipal por acto administrativo tiene a su cargo el manejo y cronograma de actividades de la maquinaria amarilla del municipio, en tal sentido desde el área de almacén se deben orientar las directrices y recaudar las solicitudes allegadas por cuestión de intervenciones que se deban realizar con la maquinaria del municipio en los diferentes distritos del municipio de Piendamó Tunía.

Por lo anterior, se hace necesario contar con una persona natural que brinde apoyo a la gestión en el Almacén Municipal ya que este tiene como propósito dirigir, formular y adoptar los procesos de registro y administración de Bienes Muebles e Inmuebles, materiales y elementos en las diferentes dependencias, Recibir los elementos adquiridos por el municipio y velar porque se diligencie en forma inmediata el comprobante de entrada al Almacén, Gestión de Compras, Proveedores, los asuntos generales del Almacén; la atención al usuario y el servicio al cliente, la gestión documental en archivo de gestión, los Recursos materiales, devolutivos y de consumo, todos ellos tendientes a acercar al ciudadano y a la Administración Municipal, objetivos necesarios para el cumplimiento de los fines misionales de la entidad.

En este orden de ideas se hace necesaria la contratación de una persona natural con idoneidad suficiente para que brinde apoyo durante la vigencia 2026, en las labores administrativas encomendadas al Almacén municipal en aras de dar cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Por lo tanto, una vez evaluada la necesidad se establece que es conveniente contratar los servicios de una persona natural con formación tecnológica.

Atendiendo lo anterior se exige el siguiente perfil:

CANTIDAD	PERFIL
1	Un (1) Técnico o Tecnólogo o estudiante de educación superior con aprobación de seis (06) semestres en modalidad de pregrado en cualquier área del conocimiento con seis (6) meses de Experiencia Laboral.

Lo anterior, se da en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5. Del Decreto 1068 del 2015, que dispone: " (...) Condiciones para contratar la prestación de servicios. 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.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, cuando 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 aun existiendo personal en la planta. Éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo"

Es importante aclarar que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad en la presente vigencia fiscal razón por la cual se vinculó el presente contrato al PAA así:

Código UNSPSC (Cada código separado por ;)	Descripción	Duración del contrato (intervalo; días; meses, años)	Modalidad de selección	Valor total estimado	Unidad de contratación (referencia)
80111600	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ALMACEN MUNICIPAL PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS Y DEMAS ACTIVIDADES PERTENECIENTES AL AREA.	HASTA EL VEINTICUATRO (24) DE DICIEMBRE DEL 2026.	CONTRATACIÓN DIRECTA	$9.200.000	SECRETARIA GENERAL

2. Análisis del sector

Se pretende realizar la contratación de Un (1) Técnico o Tecnólogo o estudiante de educación superior con aprobación de seis (06) semestres en modalidad de pregrado en cualquier área del conocimiento con seis (6) meses de Experiencia Laboral, servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: "Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía Ejemplo: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.

A partir de lo anterior es claro que lo requerido se encuentra en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial, se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo pago anticipado). Además, los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

3. Análisis desde lo legal.

TECNICO / TECNOLOGO:
La Ley 749 de Julio 19 de 2002 Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras Decreta: "Articulo 1 Instituciones técnicas profesionales Son Instituciones de Educación Superior, que se caracterizan por su vocación e identidad manifiesta en los campos de los conocimientos y el trabajo en actividades de carácter técnico, debidamente fundamentadas ella naturaleza de un saber, cuya formación debe garantizar la interacción de la intelectual con lo instrumental, lo operacional y el saber técnico

Estas instituciones podrán ofrecer y desarrollar programas de formación hasta el nivel profesional, solo por ciclos propedéuticos y en las áreas de las ingenierías, tecnología de la información y administración, siempre que se deriven de los programas de formación técnica profesional y tecnológica que ofrezcan, y previo cumplimiento de los requisitos señalados en la presente ley

Artículo 2. Instituciones tecnológicas San Instituciones de Educación Superior que se caracterizan por su vocación e identidad manifiestas en los campos de los conocimientos y profesiones de carácter tecnológico, con fundamentación científica e investigativa

Estas instituciones podrán ofrecer y desarrollar programas de formación hasta el nivel profesional, solo por ciclos propedéuticos y en las áreas de las ingenierías, tecnología de la información y administración, siempre que se deriven de los programas de formación tecnológica que ofrezcan, y previo cumplimiento de los requisitos señalados en la presente ley

Artículo 4. De los títulos Las instituciones técnicas profesionales e instituciones tecnológicas otorgaran los títulos correspondientes a los programas que puedan ofrecer de conformidad con la presente ley en concordancia con la Ley 30 de 1992 y la Ley 115 de 1994.

Dentro del marco normativo de la Ley 1064 de 2006, Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.", la cual dispone:

"Artículo 1". Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Artículo 2. El Estado reconoce la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios. En consecuencia, las instituciones y programas debidamente acreditados, recibirán apoyo y estimulo del Estado, para lo cual gozarán de la protección que esta ley les otorga.

Parágrafo. Para todos los efectos, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hace parte integral del servicio público educativo y no podrá ser discriminada

Artículo 3. El proceso de certificación de calidades de las Instituciones y programas
De Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano queda comprendido en lo establecido actualmente dentro del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. El Gobierno Nacional reglamentará los requisitos y procedimientos que deberán cumplir las Instituciones y programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano con el fin de obtener la Acreditación.

Parágrafo. A los programas de educación al que al momento de entrar en vigencia la presente ley se hallen reconocidos por las autoridades de educación departamentales, se les aplicarán los beneficios que ella establece, mientras el Gobierno expide la reglamentación sobre acreditación de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de que trata este artículo." (...)

ARTÍCULO 70. Los programas conducentes a certificado de Aptitud Ocupacional impartidos por las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano debidamente certificadas, podrán ser objeto de reconocimiento para la formación de ciclos propedéuticos por las Instituciones de Educación Superior y tendrán igual tratamiento que los programas técnicos y tecnológicos.

Por su parte el Decreto 1072 de 2015, compilatorio del Decreto 1860 de 1994 y del Decreto 4904 de 2009, por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones, establece

Artículo2.3.3.1.3.3 Títulos y certificados. El título y certificado son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos. También se obtendrá el titulo o el certificado, al validar satisfactoriamente los estudios correspondientes, de acuerdo con el reglamento. Los títulos y certificados se harán constar en diplomas, otorgados por las instituciones educativas autorizadas por el Estado."

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 115 de 1994, los títulos y certificados serán los siguientes:

4. Certificado de aptitud ocupacional que se otorga a quienes hayan culminado programas reconocidos por el servicio especial de educación laboral, con duración mínima de un año. (Decreto 1860 de 1994, articulo 11)

3.1. Análisis desde lo comercial

Para el caso concreto, en relación con los programas de educación en tecnología, tenemos que existe

un amplio número de universidades e instituciones educativas que ofrecen este tipo de formación.

Por consiguiente, se considera que existe suficiente oferta para la necesidad descrita y con la experiencia certificada. Por tal razón, en el presente caso de acuerdo con el desarrollo de las actividades y la alta responsabilidad de las mismas la entidad encuentra ajustado otorgar honorarios fijados por la Entidad para un Tecnólogo.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente PERFIL: Un (1) Técnico o Tecnólogo o estudiante de educación superior con aprobación de seis (06) semestres en modalidad de pregrado en cualquier área del conocimiento con seis (6) meses de Experiencia Laboral.

4.2 Análisis de la demanda:

De acuerdo a lo anterior, en el Portal único del SECOP II, se encontraron contratos celebrados en vigencias anteriores, con objetos similares al que se pretende efectuar con la presente contratación, concluyendo que durante las vigencias anteriores, se ha contratado con personal idóneo y con experiencia en el tema, desarrollándose los contratos sin ningún contratiempo o irregularidad en su ejecución, pues el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato oportunamente y en los términos acordados.

Por otro lado, se deja de presente que, si bien el Municipio de Piendamó Tunía ha celebrado contratos en vigencias anteriores con objeto similar, no tendrá en cuenta para efectos de determinar el valor del presente contrato los valores determinados en los contratos anteriores, en razón a que se ceñirá a los parámetros definidos en la Resolución N° 00005 del 02 de enero del 2026, tal y como se demostrará más adelante en el estudio de mercado.

5. DESCRIPCION DEL OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ALMACEN MUNICIPAL PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS Y DEMAS ACTIVIDADES PERTENECIENTES AL AREA.

5.1 Tipología Contractual.

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

5.2. Alcance del objeto contractual y/o actividades del contratista

En virtud del objeto antes mencionado, se deberán ejecutar las siguientes actividades:

1.Brindar atención oportuna y adecuada a los usuarios que eleven solicitudes al área de almacén, ya sea de forma presencial, telefónica o virtual.
2.Organizar, actualizar y hacer seguimiento al cronograma de operación de la maquinaria amarilla asignada al almacén municipal.
3.Diligenciar, gestionar y mantener actualizados los formatos de control de elementos de consumo.
4.Apoyar en la redacción, gestión y envío de respuestas a los requerimientos recibidos por correo electrónico o físico.
5.Elaborar el plan de compras de los diferentes contratos de la administración municipal, conforme a las necesidades y lineamientos institucionales.
6.Registrar de manera ordenada y sistemática los ingresos y egresos de los elementos adquiridos en el marco de los contratos realizados por el municipio e ingresen al almacén municipal.
7. Elaborar en articulación con todas las dependencias el PAA, de acuerdo a la normatividad de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, el cual exige a las entidades estatales elaborarlo y publicarlo en SECOP II, para un normal desarrollo de la ejecución del plan de desarrollo y del plan de acción.
8. Dar de baja los elementos o materiales que tenga bajo su responsabilidad realizando el debido proceso de depreciación de los mismos y paralelamente actualizar el estado financiero de dichos activos de la administración municipal.
9. Las demás inherentes a la naturaleza de este contrato y que le sean indicadas por el supervisor del contrato.

5.3. Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social que se conforman por salud, pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL Nivel 1 y caja de compensación familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
4. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
5. Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina el MUNICIPIO, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Secretaria General - Archivo Central de la entidad.
6. Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad del Municipio, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual y cumplir con las Tablas de Retención Documental TRD.
7. Llevar un archivo de todas las actuaciones que adelante en desarrollo del objeto contractual.
8. El contratista debe presentar informes mensuales de ejecución de obligaciones contractuales.
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del

desarrollo de las actividades.

11. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
12. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades contratadas.
13. Al finalizar el Contrato, el contratista entregará en formato digital al supervisor, todos los documentos, actas e informes y demás soportes que se hayan producido durante el cumplimiento del objeto contractual en medio magnético para la obtención del respectivo Paz y Salvo que será expedido por éste.

5.4. Obligaciones del municipio de Piendamó - Tunía.

El municipio a través de la Secretaría General tendrá las siguientes obligaciones

a) Pagar el servicio efectivamente prestado

b) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

c) Ejercer la supervisión del contrato.

d) Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y otras normas concordantes.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El valor estimado del contrato a celebrar es hasta la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MC/TE ($9.200.000),** por concepto de honorarios, los cuales se ajusta a lo establecido por la entidad.

6.1. FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato a celebrar es hasta la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MC/TE ($9.200.000)** IVA Incluido, los cuales se pagarán: Cuatro (04) actas parciales cada una por el valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000)**, por la prestación de servicios del periodo comprendido desde la suscripción del acta de inicio hasta el veinticuatro (24) de diciembre del 2026, cada una de las actas se pagarán: i) previa aprobación por parte del Supervisor atendiendo las actividades realizadas y ii) previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscritas por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social.

Para la presente contratación se estima que el servicio profesional a ejecutar cuenta con un riesgo de nivel 1, según la clasificación de la ARL para la Entidad, por tanto, corresponde al contratista realizar

el pago por concepto de Sistema General de Riesgos Laborales, con fundamento en el numeral 5 del literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, que modifica el artículo 13 del Decreto Ley 1295 de 1994. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL MUNICIPIO** deja expresa constancia que los pagos se realizarán según disponibilidad de caja de la entidad.

6.2 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. (Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015):

El municipio de Piendamó Tunía mediante Resolución N°00005 del 02 de enero del 2026, *"Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la vigencia fiscal 2026 en el Piendamó Tunía – Cauca* "estableció los parámetros para la fijación de los honorarios de los contratistas que se vinculen al municipio mediante prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de manera objetiva. En ese orden de ideas, tenemos que el Municipio para ejecutar el presente contrato, requiere de una persona natural Técnico o Tecnólogo o estudiante de educación superior con aprobación de seis (06) semestres en modalidad de pregrado en cualquier área del conocimiento con seis (6) meses de Experiencia Laboral por lo cual aterrizando dicho criterio a lo estipulado en la resolución enunciada, se enmarca la presente contratación en la denominación "Tecnólogo", con honorarios a percibir en la suma de $2.150.000 a $2.450.000 por cada cuota y/o certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

En ese orden de ideas, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del municipio de Piendamó Tunía, para la presente contratación, se asignarán honorarios por valor de Dos Millones ciento cincuenta mil pesos ($2.300.000) por cada cuota y/o certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

6.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

No. CDP	VALOR
822 DEL 12 DE AGOSTO DEL 2026.	**$9.200.000**

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato se establece hasta el el veinticuatro (24) de diciembre del 2026, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y

ejecución del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos legales relacionados con el presente contrato se fija como lugar de ejecución y domicilio el Municipio de Piendamó- Tunía Cauca.

9. SUPERVISOR

El Municipio de Piendamó Tunía supervisará el cumplimiento del contrato a través de la Secretaria General o quien haga sus veces, la cual será desarrollado conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En la presente se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de apoyo a la gestión, consagrada en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, lo anterior fue reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra.

h) 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, los "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 este 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.

11. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido

previamente varias ofertas, no obstante, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

12. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

En el presente contrato al tratarse de una contratación directa no se exigirán garantías, esto, en atención al artículo 2.2.1.2.1.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que los servicios a contratar serán pagados previa constancia y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

13. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA:

El futuro contratista deberá allegar la hoja de vida registrada y constancia de haber sido debidamente validada en el SIGEP, la cual debe de contener los datos personales, formación académica si es del caso, experiencia profesional o laboral; y los demás documentos soporte, en los cuales se evidencien los requisitos de experiencia y estudios exigidos en el perfil.

1. Propuesta del contratista.
2. Formato Único de Hoja de Vida función pública.
3. Certificado de idoneidad y experiencia especifica reportado en la hoja de vida.
4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
5. Copia de tarjeta profesional cuando aplique.
6. Certificado o diplomas de estudio.
7. Certificaciones de experiencia (laboral, profesional, etc.)
8. Registro Único Tributario RUT.
9. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social integral. (salud, pensión y riesgos laborales).
10. Certificado de antecedente de procuraduría.
11. Certificado de antecedente de contraloría.
12. Fotocopia libreta militar, hombres menores de 50 años.
13. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales (policía)
14. Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.
15. Registro de Deudores alimentarios morosos — REDAM
16. Certificado antecedentes delitos sexuales.
17. Declaración de bienes y rentas
18. Certificación bancaria.
19. Certificación de dirección, ciudad, teléfono, email.
20. Certificación médica expedido por profesional de salud ocupacional.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente convenio, los siguientes riesgos:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede (ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?
1	General	Externo	Contratación	Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	2	5	7	D - i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante
2	General	Externo	Contratación	Que no presenta la garantía o que su presentación sea tardía	Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía.	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	1	2	3	D - i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Agotamiento prematuro de los recursos asignados para gastos de desplazamiento.	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	4	3	7	C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	Entidad contratante
4	General	Externo	Ejecución	Social	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad, gremios, indígenas que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	3	5	8	E- (Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia)	Entidad contra
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los informes de acuerdo a lo estipulado en el contrato	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades con la improbabilidad de obtener logros, hallazgos y alternativas de corrección oportunas	2	2	4	D - ii (revisar procesos)	Entidad contratante

6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	1	1	2	D - ii (revisar procesos)	Entidad contratante
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7	C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	Entidad contratante
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falla en la disposición de insumos, herramientas, logística	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	4	4	8	E- (Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de	Entidad contratante
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	B- Transferir el riesgo a ARP	Entidad contratante

		Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calif.	Calificación total	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	5	6	Alto	No	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el fututo contratista	Cada dos días.

Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	1	2	Bajo	No	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el fututo contratista	Cada dos dias.
Entidad contratante	Realizar seguimiento a los gastos de viaje y desplazamiento	4	3	7	Alto	Si	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Revisión de la base de datos de la oficina financiera	Mensual
Entidad contra	Mediante el seguimiento realizado a los informes de Ejecución	3	5	8	Alto	Si	Servidor público designado como supervisor	Desde el perfeccionamiento del contrato durante su termino de ejecucción y cuatro (04) meses más.	Hasta la terminación del contrato y cuatro (04) meses más.	a través de los Informes de Supervisión	Mensual
Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en la periodicidad de la presentación de los informes	2	2	4	Bajo	Si	Servidor público designado como supervisor	Desde el perfeccionamiento del contrato y durante su termino de ejecucción	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad	1	1	2	Bajo	no	Servidor público designado como supervisor	Desde el perfeccionamiento del contrato y durante su termino de ejecucción	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
Entidad contratante	Notificación a la oficina Jurídica para adelantar el Acta de terminación por mutuo acuerdo	2	5	6	Alto	no	Servidor público designado como supervisor	Desde el perfeccionamiento del contrato durante su termino de ejecucción y cuatro (04) meses más.	Hasta la terminación del contrato y cuatro (04) meses más.	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
		4	4	8	Alto	Si		Desde el perfeccionamiento del			

Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto						Ordenador del gasto - Área competente	contrato y durante su termino de ejecución	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto-Oficina Jurídica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar	1	1	2	Bajo	no	Ordenador del gasto - Área competente	Desde el perfeccionamiento del contrato y durante su termino de ejecución	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación

14. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

Atendiendo al manual explicativo de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el DNP, "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

13. LIQUIDACIÓN

No será obligatoria de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012 Artículo 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES inciso final "La liquidación a la que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

Para Constancia, se expide en el Municipio de Piendamó-Tunía, en el mes agosto, del año dos mil veintiséis (2.026).

LISETH DAYANA MURILLO PILLIMUE
Secretaria General
Piendamó-Tunía -Cauca

Proyectó: Miller Fernando Quilindo Otero – Almacenista Municipal
Revisó y Aprobó: Liseth Dayana Murillo Pillimue – *Secretaria General*