ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

FECHA: 26 DE AGOSTO	AÑO: 2026	PROCESO:	CONTRATACIÓN DIRECTA

GENERALIDADES DEL PROCESO				
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO			
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA.			
PLAZO:	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2026.			
VALOR DEL CDP	OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE.			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**RUBRO** 2.3.2.02.02.009	**FUENTE** 1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	**NÚMERO** 2026000487	**FECHA** 20 DE AGOSTO DE 2026
	NOMBRE	INVERSIÓN CCPET: 2.3.2.02.02.009-SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR: 45 – GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000 – intersubsectorial Gobierno. PRODUCTO: 4599031-Servicio de asistencia técnica. CPC: 91112 – servicios ejecutivos de la administración pública PROYECTO: 202600000000351 - "FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE LA ADMINISTRACION PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL PARA LA VIGENCIA 2026 DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE PALESTINA"		

BANCO DE PROYECTOS:	CODIGO BPIN No: 202600000000351				FECHA: 19 de agosto de 2026	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN					
LUGAR DE EJECUCIÓN	PALESTINA – HUILA					
ANTICIPO	SI		NO	X	Porcentaje%	
FORMA DE PAGO	EL CONTRATANTE pagará AL CONTRATISTA de la siguiente manera: Cuatro (04) pagos parciales cada uno por un valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000) previo visto bueno del Supervisor del contrato. NOTA: El primer pago se hará de manera proporcional de acuerdo a los días ejecutados. 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 1955 de 2019 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.					
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X		
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE UNSPSC	93121704					

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

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

Así mismo el artículo 3 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 6 de la Ley 1551, establece las funciones que le corresponden a los municipios: *"Funciones de los municipios. Corresponde al municipio:*

1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
(...)
3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal.

4. Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre sus habitantes.
5. Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1°, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.
6. Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley.
7. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.
(...)
10. Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente, de conformidad con la Constitución y la ley.
11. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.
12. Fomentar y promover el turismo, en coordinación con la Política Nacional.
(...)
14. Autorizar y aprobar, de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de desarrollo de Vivienda ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias.
(...)
16. En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo.
17. Elaborar los planes y programas anuales de fortalecimiento, con la correspondiente afectación presupuestal, de los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio. Lo anterior deberá construirse de manera concertada con esas organizaciones y teniendo en cuenta sus necesidades y los lineamientos de los respectivos planes de desarrollo.
(...)
19. Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes de la jurisdicción de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios.
20. Ejecutar el Programas de Alimentación Escolar con sus propios recursos y los provenientes del Departamento y la Nación, quienes podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias.
(...)
22. Las demás que señalen la Constitución y la ley.
23. En materia de vías, los municipios tendrán a su cargo la construcción y mantenimiento de vías urbanas y rurales del rango municipal. Continuarán a cargo de la Nación, las vías urbanas que formen parte de las carreteras nacionales, y del Departamento las que sean departamentales."

El Municipio de Palestina (Huila), en su calidad de entidad territorial y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y las demás normas que regulan la organización y funcionamiento de los municipios, tiene la responsabilidad de garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, orientados a servir a la comunidad, promover el desarrollo del territorio y asegurar una gestión pública eficiente, transparente y oportuna.

En desarrollo de las competencias asignadas a la Administración Municipal y en cumplimiento de las metas, programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal "PALESTINA, COMPROMISO DE TODOS", la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico adelanta de manera permanente actividades administrativas indispensables para el desarrollo de sus funciones, entre ellas la gestión documental, el trámite de comunicaciones oficiales, la atención al ciudadano, el manejo de correspondencia, el apoyo en la elaboración y organización de documentos administrativos, el seguimiento a los diferentes procesos internos y la atención de requerimientos formulados por la ciudadanía y los organismos de control.

El volumen de estas actividades requiere apoyo permanente para garantizar su desarrollo oportuno, la continuidad de los procesos administrativos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad. En consecuencia, se hace necesario contratar los servicios de apoyo a la gestión de una auxiliar administrativa que contribuya al fortalecimiento de la capacidad operativa de la Secretaría, mediante la ejecución de actividades de carácter asistencial que faciliten el normal funcionamiento de la dependencia y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Dentro de las actividades a desarrollar se encuentran el apoyo en la organización, clasificación, archivo y control de la documentación administrativa; la elaboración, radicación y seguimiento de comunicaciones oficiales; la atención y orientación a usuarios internos y externos; el apoyo en el trámite y seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes presentadas ante la dependencia; así como las demás actividades administrativas necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico.

La celebración del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión permitirá fortalecer la capacidad operativa de la dependencia, optimizar el desarrollo de los procesos administrativos, mejorar la oportunidad en la atención a la ciudadanía y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

En consecuencia, resulta procedente contratar una persona natural que acredite la idoneidad y experiencia relacionada con las actividades objeto del contrato, con el fin de brindar apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico, contribuyendo al adecuado desarrollo de sus funciones y al cumplimiento de los fines institucionales.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que se trata de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que requieren conocimientos especializados, los cuales según la certificación expedida por la Secretaría de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera no pueden suplirse con personal de planta, de conformidad con lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la alternativa para satisfacer la necesidad es la celebración de un contrato de prestación de servicios

de un técnico con título en áreas afines de la gestión administrativa y/o auxiliar administrativo, para apoyar a la gestión en la secretaría de planeación y desarrollo económico como auxiliar administrativo en: atender las inquietudes quejas y reclamos de los diferentes usuarios de la dependencia y realizar el respectivo trámite según sea la solicitud; realizar el apoyo cuando se requiera en las reuniones de consejos y comités que pertenecen a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico; apoyar en la recepción, seguimiento, respuesta y entrega de las comunicaciones oficiales radicadas de manera física o virtual ante la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico; realizar la revisión diaria del correo institucional e informar y/o dar respuesta según sea el caso, de los diferentes requerimientos. Las demás que sean inherentes al Objeto Contractual y las que le sean asignadas por el alcalde y/o el supervisor.

No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento y la pericia del perfil exigido son suficientes y no requiere de una estructura administrativa.

En consecuencia, se requiere adelantar un proceso en la modalidad de contratación directa de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Núm. 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, Ley 1955 de 2019, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, para contratar la prestación de servicios con la persona que acredite la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto del contrato.

3. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

a. Obligaciones Generales del Contratista:

1. EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. EL CONTRATISTA debe presentar un informe mensual detallado al supervisor del contrato en el que indique las actuaciones en desarrollo de su contrato.
3. EL Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
4. EL CONTRATISTA deberá acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión, el pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, en los términos y porcentajes establecidos por la Ley.
5. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato, sin autorización previa, expresa y escrita de Secretaría de Gobierno.
6. EL CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato,

siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

7. EL CONTRATISTA mantendrá la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.
9. El contratista deberá cumplir con las normas relacionadas con la Ley 594 de 2000 de gestión documental en la referente a los documentos que ellos produzcan en la ejecución y cumplimiento del objeto contractual.
10. El contratista deberá asumir el pago de las estampillas municipales (pro-anciano 4% y procultura 1%) que le correspondan, para lo cual la Secretaría de Hacienda deberá hacer el descuento respectivo.
11. El contratista se compromete a cumplir con todas las normativas locales y nacionales de seguridad vial y/o normas de tránsito aplicables durante la ejecución de este contrato

b. Obligaciones específicas del contratista:

1. Atender las inquietudes quejas y reclamos de los diferentes usuarios de la dependencia y realizar el respectivo trámite según sea la solicitud.
2. Realizar el apoyo cuando se requiera en las reuniones de consejos y comités que pertenecen a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico.
3. Apoyar en la recepción, seguimiento, respuesta y entrega de las comunicaciones oficiales radicadas de manera física o virtual ante la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico.
4. Realizar la revisión diaria del correo institucional e informar y/o dar respuesta según sea el caso, de los diferentes requerimientos.
5. Realizar Bitácora diaria de seguimiento y control al consumo de combustible realizado por la maquinaria amarilla, volquetas, motocicletas y máquinas oficiales adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico.
6. Realizar certificados de uso de suelos urbanos para establecimientos de comercio.
7. Apoyo a la recepción y revisión de los documentos radicados concernientes al trámite de licencias de construcción en sus diferentes tipos y modalidades según la normatividad municipal y nacional.
8. Llevar y mantener el archivo de la secretaría de forma permanente, organizada y actualizada teniendo en cuenta las tablas de retención documental y la normatividad vigente de archivo.
9. Responder por los bienes del Municipio que por motivos del cumplimiento del Contrato queden a su disposición.
10. Guardar la respectiva confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que se conozcan durante la ejecución del servicio, aún después de su terminación y cualquiera sea la causa de esta.
11. Brindar apoyo en la reacción y difusión de noticias, eventos, convocatorias y servicios a través de los canales de comunicación digitales de la alcaldía del Municipio de palestina.
12. Las demás que sean Inherentes al Objeto Contractual y las que le sean asignadas por el alcalde y/o el supervisor.

c. De la entidad:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera para el desarrollo de las labores y actividades encomendadas.
4. Prestar su colaboración para el correcto cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA.

4. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

El alcalde municipal cuenta con la autorización constitucional, legal y reglamentaria para ordenar gastos y suscribir contratos dentro de la administración municipal, y para el presente contrato no se requiere autorización adicional.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTACION JURIDICA

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 núm. 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, por tratarse de un contrato de apoyo a la gestión de la entidad estatal, sin que sea necesario la obtención de varias ofertas, pero si advierte la entidad que ha establecido unos condicionamientos, requisitos técnicos y de idoneidad necesarios para garantizar la selección objetiva.

Se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

Los años anteriores la Alcaldía Municipal de Palestina, solventó esta necesidad anteriormente mediante la celebración de contrato de prestación de servicios, de acuerdo con la siguiente información:

No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	V/MENSUAL	V/TOTAL
Contrato No CPS 361 de 2025	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA.	4 MESES	$ 1.785.000	$ 7.140.000
Contrato No CPS 323 de 2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE PALESTINA.	2 MESES	$ 1.700.000	$ 3.400.000
Contrato No CPS 104 de 2023	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO AL PROCESO DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL COMO ADMINISTRADOR DEL ARCHIVO EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO.	8 MESES	$1.693.635	$13.549.080

De la anterior información se puede establecer que el contrato para Apoyo administrativo que tiene el Municipio de Palestina mensualmente paga la suma de $ 1.785.000, y con el nuevo contrato pagará la suma de $2.000.000.

Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa del personal para este propósito.

Para garantizar la selección objetiva la entidad verificará el cumplimiento de la idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución del objeto del contrato.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para establecer el valor del contrato se tuvo en cuenta la naturaleza intelectual de los servicios requeridos, la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el nivel de responsabilidad, las obligaciones y dedicación temporal que se requieren, así como los costos de legalización contractual, impuestos y aportes al Sistema de Seguridad Social, se estimó el valor del contrato en la suma de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE, el cual incluye todos los costos requeridos para la ejecución del objeto del contrato.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en Ley 80 de 1993 artículo 32, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad estatal, se verificará el cumplimiento de las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas al contratista, que deberán ser aportados junto con la propuesta, a través de los siguientes documentos:

1. Formato único de hoja de vida sigep
2. Documento de identidad (cedula de ciudadanía)
3. Libreta militar
4. Licencia de conducción
5. Rut
6. Tarjeta profesional
7. Certificado de vigencia y antecedentes de la matricula profesional
8. Certificados de estudios
9. Certificados mipg
10. Certificados laborales
11. Declaración de bienes y rentas de la función publica
12. Certificado de antecedentes disciplinarios
13. Certificado de antecedentes fiscales
14. Certificado de antecedentes de judiciales
15. Certificado de medidas correctivas
16. Certificado de redam
17. Certificado de inhabilidad ley 1918 de 2018
18. Certificado afiliación a salud
19. Certificación de afiliación a fondo de pensiones
20. Exámenes ocupacionales
21. Planilla vigente

22. Certificado de cuenta bancaria
23. Paz y salvo municipal
24. Propuesta de servicios

8. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 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 proveedor 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.

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 un personal idóneo, de conformidad con lo establecido en el numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 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 celebración del contrato de prestación de servicios se rige por el numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015. La contratación directa faculta a la dependencia para contratar con una persona natural que esté en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que tenga la idoneidad y experiencia exigida, la cual se verificará de acuerdo a los documentos señalados en los criterios de selección del contratista.

No es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deja constancia escrita, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

9. ANALISIS DE RIESGO Y SU MITIGACION

Según la naturaleza del contrato la cual debe armonizarse con la circular 08 de Colombia Compra Eficiente o las que modifiquen o complementen.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	No cumplimiento de las funciones establecidas e Impacto negativo en el cumplimiento de la misión institucional	Improbable	Menor	Menor	Baja

2	Genera	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	No cumplimiento de manera eficiente la prestación del servicio en el despacho			Improbable	Menor	Menor	Baja	

No	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿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		
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1 y 2	Contratista	Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista	Raro	Mayor	1	Raro	NO	Funcionario de planta asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del acta final	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Informes por avance del contrato.	

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO 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 M-MACPC-07 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

11. NECESIDAD DE 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 Palestina, 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 al secretario de Planeación y Desarrollo Económico designar para tal efecto al supervisor del contrato.

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, y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

12. GARANTÍAS

El Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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 requiere de 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.

La Entidad no considera requisito habilitante solicitar pólizas de garantía para la correcta ejecución del presente Contrato, ya que por medio de la acción de supervisión se fraccionará los pagos previo requisito de satisfacción por parte de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico.

13. COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)

PLAN DE DESARROLLO: "PALESTINA, COMPROMISO DE TODOS 2024-2027"
LÍNEA ESTRATÉGICA: COMPROMISO DE TODOS CON LA PARTICIPACIÓN, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DE PALESTINA.
SECTOR: (45) GOBIERNO TERRITORIAL.
PROGRAMA: (4599) FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL.
PRODUCTO: (4599031) SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
NOMBRE DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE LA ADMINISTRACION PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL PARA LA VIGENCIA 2026 DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE PALESTINA.

CRISTIAN LEANDRO HOYOS IMBACHI
Secretario de Planeación y Desarrollo Económico

Proyectado por: Profesional de apoyo	Revisado por: Secretario de Planeación y Desarrollo Económico	Revisó texto legal: Asesor Jurídico de Contratación
Nombre: Paula Yurani Rodríguez Gómez	Nombre: Cristian Leandro Hoyos Imbachi	Nombre: Ricardo Adolfo Hurtado Muñoz
Firma:	Firma:	Firma: