ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Líbano, 18 de septiembre de 2026

Señora:
BEATRIZ VALENCIA GÓMEZ
Alcaldesa Municipal
Alcaldía Líbano – Tolima
Ciudad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – JUSTIFICACION: La Secretaría de Planeación del Municipio de Líbano, Tolima, tiene la necesidad de contratar, mediante la modalidad de prestación de servicios, un gestor operativo de apoyo a la gestión en los programas Renta Ciudadana y Compensación del IVA, ambos a cargo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (Prosperidad Social) y armonizados entre sí en su operación y en la liquidación de las transferencias monetarias a los hogares beneficiarios. Esta contratación tiene como fin principal garantizar, a nivel municipal, la correcta implementación, ejecución y seguimiento de dichos programas, cuyo objetivo es aliviar la carga fiscal sobre la población más vulnerable y apoyar su tránsito hacia la superación de la pobreza, mediante la compensación del Impuesto sobre las Ventas (IVA) pagado en productos y servicios esenciales y las transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas propias de Renta Ciudadana.

La operación de estos programas en el municipio implica un volumen considerable de solicitudes, trámites y verificaciones que deben procesarse de manera oportuna para que los hogares beneficiarios reciban sus compensaciones dentro de los plazos establecidos por Prosperidad Social. Un gestor operativo permite atender ese flujo de solicitudes sin retrasos ni errores, y reduce la carga que de otro modo asumirían los equipos internos de la administración municipal, permitiéndoles concentrarse en sus funciones misionales en lugar de absorber la totalidad de la gestión operativa de estos programas.

A esta necesidad se suma una consideración particular de la población beneficiaria: se trata, en buena parte, de hogares con conocimiento limitado sobre los procedimientos administrativos exigidos para acceder y mantenerse en el programa. Un gestor operativo que ofrezca orientación y acompañamiento personalizado facilita que estos hogares accedan al beneficio sin dificultades, lo que redunda en mayor satisfacción y confianza ciudadana frente a la gestión municipal. De igual manera, un gestor con experiencia en la materia está en capacidad de identificar oportunidades de mejora en el proceso, optimizando los tiempos y los recursos disponibles y contribuyendo al cumplimiento de los plazos y metas fijados por Prosperidad Social para ambos programas.

PLAN DE DESARROLLO: "FIRMES CON EL LIBANO 2024-2027"

EJE ESTRATEGICO	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	BPIM
3	36	3602	1300	3602003	360200300	2024734110026
FIRMES CON LA RESPONSABILIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DEL DESARROLLO SOSTENIBLE	TRABAJO	Generación y formalización del empleo	Intersubsectorial Trabajo y Bienestar Social	Servicio de gestión para el emprendimiento solidario	Emprendimientos solidarios dinamizados	MACRO PDM

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA COMO GESTOR OPERATIVO Y COMPENSACIÓN DE IVA EN EL MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA."

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Contrato De Prestación De Servicios De Apoyo A La gestión – Modalidad Contratación Directa**.**

CODIFICACIÓN CLASIFICADO BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Codificación clasificador bienes y servicios: 80111600

Se encuentra en el plan anual de adquisiciones: SI: __X__ NO: ____

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de TRES (03) MESES Y OCHO (08) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

- Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
- Acreditar la Afiliación y pago al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales).
- Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales). En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.

- Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y riesgos) en los términos señalados en la Ley
- El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Las obligaciones a desarrollar son las siguientes:

a) Garantizar la revisión, trámite y gestión oportuna de las novedades presentadas por los participantes, con el fin de actualizar, corregir y mantener la calidad, integridad y veracidad de la información y del registro de los hogares, de conformidad con la metodología, lineamientos, procedimientos y disposiciones que para tal efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL.
b) Apoyar la atención a los usuarios en los asuntos propios de los programas de transferencias monetarias administrados por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (DPS), tales como Adulto Mayor, Renta Ciudadana, Renta Joven, Compensación del IVA, así como cualquier otro programa que el DPS implemente, modifique o direccione.
c) Apoyar a la coordinadora de renta en los encuentros pedagógicos programados por prosperidad social.
d) Responder por el buen uso de los sistemas de información de los programas de transferencia monetaria que tenga a su cargo, la privacidad de la información y su respectiva identificación de usuario y reportar cualquier mal uso que se haga de los mismos.
e) Brindar apoyo en el proceso de pago de incentivos de los programas de DPS.
f) Realizar actas correspondientes a las actividades realizadas del área.
g) Llevar registro diario de atención física y digital.
h) Brindar apoyo en la consolidación y actualización continua del Plan Operativo Anual (POA), incluyendo, entre otros, la relación y seguimiento de las PQRSD, la implementación y fortalecimiento de estrategias de divulgación, así como demás actividades asociadas al cumplimiento de los objetivos del programa.
i) Participar en las capacitaciones del DPS .
j) Llevar el archivo documental y magnético realizando la debida Gestión Documental, correspondiente de cada proceso, archivos que deberán ser entregados al supervisor del contrato, con el informe mensual y final de actividades, indicando el avance y/o estado actual de cada uno de los que haya sido designado por el supervisor.
k) Apoyar en las actividades de gestión social y de participación ciudadana, que se generen producto de la realización de actividades propias de la alcaldía del Líbano Tolima.
l) Prestar apoyo en la estrategia de comunicaciones, participación ciudadana y de rendición de cuentas establecidas por la Alcaldía del Líbano Tolima, en términos de la publicación, promoción y divulgación de actividades de carácter institucional.
m) Brindar acompañamiento, orientación y apoyo operativo en el desarrollo de las actividades relacionadas con el programa Renta Joven, de acuerdo con las directrices de Prosperidad Social y las necesidades del municipio.
n) Las demás actividades designadas por el supervisor relacionado con el objeto y naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la forma de pago.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.

3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
5. Realizar la supervisión del mismo de conformidad al manual de interventoría y supervisión adoptada por el municipio (Resolución N° 2669 De 2022).

VALOR: El valor total de la presente contratación es de **SIETE MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL PESOS M/CTE ($7.513.000,00).**

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato así: UN (01) primer pago con corte al treinta y uno (31) de octubre por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL PESOS M/CTE ($2.913.000,00)** Y DOS (02) pagos mensualidad vencida por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000,00),** previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La presente contratación se respaldará con cargo a la imputación presupuestal 2.3.2.02.02.008 – 1.2.1.0.00 nombre del rubro; servicios prestados a las empresas y servicios de producción, número de CDP 586.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El contrato a celebrarse es un proceso de contratación directa de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4 literal H de la ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente el profesional Universitario de la oficina de desarrollo organizacional y humano del Municipio del Líbano certifica que, revisada la planta de personal de la administración, no se cuenta con la disponibilidad de personal suficiente en la Alcaldía del Líbano, para desarrollar el objeto del contrato y las actividades que este comprende, razón por la cual se requiere realizar la contratación.

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia requerida y el término de ejecución del mismo.

Para la fijación del monto a pagar, se tuvo como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que en razón al tipo de contrato al contratista al que le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social.

Adicionalmente se tuvo en cuenta el valor histórico que la entidad ha venido pagando por prestaciones de servicios similares a la de la presente contratación según las actividades que comprenda la misma (Profesional especializado).

JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN: Los parámetros para establecer la idoneidad del contratista a seleccionar se harán con base en:

a) FORMACION ACADEMICA: Título de formación técnica, tecnológica o profesional en cualquier área del conocimiento.

b) EXPERIENCIA GENERAL: Seis (6) meses de experiencia laboral.

c) EXPERIENCIA ESPECIFICA: No se requiere para este proceso contractual.

ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo **2.2.1.2.3.1.1.** del decreto 1082 de 2015, el Municipio del Líbano, ha estimado establecer la matriz de riesgo

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabili	Impacto	Valoraci	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERIOR	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité Contratación	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo alto	Entidad	Revisión y apoyo jurídico a las secretarias, coordinaciones y oficinas que solicita la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo bajo	No	Supervisor	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del estudio previo, constante actualización.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabili	Impacto	Valoraci	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	GENERAL	INTERIOR	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento	Retraso en el Inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos Y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo bajo	Contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato,	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Bajo	Entidad	Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	GENERAL	INTERIOR	CONTRATACIÓN	TECNOLÓGICO	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso Incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo bajo	Contratista	Reportes al administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor	Revisando la página del SECOP para el cargue de la información.	Cada vez que ha que publicar actos administrativos de contratación.
4	GENERAL	INTERIOR	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de informes y/o productos a cargo del contratista.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo alto	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabili	Impacto	Valoraci	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	GENERAL	INTERIOR	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio	Entidad	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los informes.	Conforme a los plazos contractuales.
6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	Entidad	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaria de hacienda - Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabili	Impacto	Valoraci	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente.
8	GENERAL	INTERIOR	EJECUCIÓN	OPERACION	Pérdida de la confidencialidad, Integridad y disponibilidad de la Información institucional	Uso, modificación o eliminación no autorizada de la información institucional	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio	Entidad	Aplicación de las políticas de seguridad de la información de la entidad.	Probable 3	Menor 1	4	Riesgo Medio	No	Supervisor y secretaria de hacienda	Permanente revisión de controles informáticos y seguimiento del supervisor del contrato.	Permanente

GARANTÍA: De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago es adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA: De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 del 2015 el acto administrativo de justificación de la contratación directa no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

A. Aspectos generales: Para efecto de análisis, el presente proceso pertenece al Macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas, lo anterior toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Se pudo establecer que el mercado laboral en Colombia ha presentado diferentes tendencias en el primer trimestre de 2026pr, el valor agregado de las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 3,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025, las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios crece 4,1%. • Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio decrece 2,2%, Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece en 1,4%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas: • Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios decrece 0,4%. • Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 2,6%.

- **Económico:** Según la muestra mensual de servicios realizada por el DANE para el mes de abril de 2026, el subsector correspondiente a las Actividades profesionales científicas y técnicas mostro una reducción de -0.2% en los ingresos comparados con el año anterior, el personal ocupado presento un aumento de 3.9% respecto al mismo periodo.

- **Técnico:** En el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades jurídicas se caracterizan porque son prestados por personas naturales o en su defecto con personas jurídicas, pero que cuentan con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, reconocidas en el campo del sector público, conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las funciones que cumplen estos profesionales son prestadas en forma presencial y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

- **Regulatorio:** En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, art. 26 el cual establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones.

B. Aspectos de oferta: Revisado el mercado laboral el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales o jurídicas idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia profesional y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

Análisis Financiero y Organizacional: Para la ejecución del contrato a suscribir no se requiere que el contratista cumpla con ningún requisito financiero y organizacional, toda vez que se trata de la prestación de servicios profesionales que se pagarán por mensualidades vencidas.

B. Aspectos de demanda: En cuanto a los aspectos de demanda el municipio del Líbano ha realizado procesos de contratación similares bajo la modalidad de Contratación Directa durante los últimos años.

ANÁLISIS DE DEMANDA- DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL					
Modalidad De selección	Objeto	Valor del Contrato	Numero de contrato	Contratista	Plazo
Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAS ACTIVIDADES PARA LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y DEL HABITANTE DE CALLE DEL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA.	$7.700.000	278-2024	LEIDY KATHERINE MENDIETA PATIÑO	50 DIAS
Contratación Directa	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA COMO GESTOR OPERATIVO Y COMPENSACION DE IVA EN EL MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA.	$ 12.000.000	090-2025	JULIO CESAR SALAMANCA RODRIGUEZ	180 DÍAS
Contratación Directa	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA COMO GESTOR OPERATIVO Y COMPENSACION DE IVA EN EL MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA	$ 3.000.000	396-2025	JULIO CESAR SALAMANCA RODRIGUEZ	44 DÍAS
Contratación Directa	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA RENTA CIUDADANA COMO GESTOR OPERATIVO EN EL MUNICIPIO DE LÍBANO TOLIMA	$ 11.325.000	159-2026	LYCETH ANDREA MORALES CASTAÑO	5 MESES

Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN EN EL PROGRAMA DE RENTA CIUDADANA COMO PROMOTOR SOCIAL Y COMUNITARIO EN EL MUNICIPIO DEL LÍBANO, TOLIMA	$ 11.325.000	083-2026	JUAN FELIPE VARGAS DELGADO	5 MESES
Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA COMO GESTOR OPERATIVO Y COMPENSACIÓN DE IVA EN EL MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA	$ 9.060.000	215-2026	JULIO CESAR SALAMANCA RODRIGUEZ	4 MESES
Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA COORDINACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES (COLOMBIA MAYOR - RENTA CIUDADANA - RENTA JOVEN Y DEVOLUCION DE IVA) DEL MUNICIPIO DE LÍBANO TOLIMA	$ 10.000.000	190-2026	LEIDY KATHERIN MENDIETA PATIÑO	4 MESES

ANÁLISIS DE DEMANDA- ADQUISICIONES OTRAS ENTIDADES						
Entidad	No. Del Proceso	Modalidad De selección	Objeto	Valor del Contrato	Contratista	Plazo
ALCALDÍA MELGAR	517	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO, EJECUCION Y FORTALECIMIETO DE LOS PROGRAMAS DE RENTA CIUDADANA DE PROSPERIDAD SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA.	$ 12.583.333	ANGI PAOLA VARGAS HERNANDEZ	120 DÍAS
ALCALDÍA MELGAR	149	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO EJECUCION Y FORTALECIMIETO DE LOS PROGRAMAS DE RENTA CIUDADANA DE PROSPERIDAD SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA.	$ 10.000.000	LUIS GABRIEL CELY GIL	120 DÍAS

FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Exigir el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el trabajo según la actividad desarrollada y de conformidad con la normatividad vigente.
12. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y HSEQ cuando aplique.

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
2. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
3. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
4. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

VIGILANCIA TÉCNICA

1. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
3. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
4. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
3. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
4. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación y/o terminación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

SUPERVISION: La supervisión de este contrato será ejercida por la Secretaria de Planeación Municipal o quien haga sus veces.

ORIGINAL FIRMADO
SANDRA ROCIO MORENO PAEZ
Secretaria de Planeación