6/v

Nº de Estudio Previo				
Fecha de Aprobación		_____	**Fecha de Radicación**	

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARIA DE GOBIERNO E INCLUSION SOCIAL			
PRESUPUESTO ASIGNADO	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($9.922.500)			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	Inversión	2.3.2.02.02.008 1.3.3.1.00.02 R.B	Libre destinación – Sobretasa a la gasolina	2026002046 29/09/2025
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	80111601			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO				
LINEA ESTRATEGICA	Fortalecimiento de la promoción al acceso a la justicia e el municipio de Pitalito			
SECTOR	Justicia y del derecho			
PROGRAMA	Promoción al acceso a la justicia			
SUBPROGRAMA	Intersubsectorial Justicia			
PRODUCTO	Servicio de justicia a los ciudadanos			
UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN	N° COMUNA:_____ CORREGIMIENTO:_____ -ZONA URBANA:_____ ZONA RURAL:____ MPIO:____X____			
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO	-INFANCIA:__ -ADOLESCENIA:__ -JUVENTUD:__ - ADULTOS:___ -ADULTOS MAYORES:__ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO:___ -DISCAPACIDAD:__ - VICTIMAS:___ - INDIGENA:__ -AFRO:___ -LGTBI: __ - JAC: ___ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR:__ - OTRO:__X_ CUAL?:Toda la comunidad			
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE	N/A			

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER (1)

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. De igual manera, dispone que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Así mismo, el artículo 311 de la Constitución Política establece que, al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde 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.

En este marco, el Municipio de Pitalito, en cumplimiento de sus competencias y responsabilidades institucionales, desarrolla acciones encaminadas a fortalecer la convivencia ciudadana, promover comportamientos orientados al respeto, la corresponsabilidad y la participación de la comunidad, así como

fomentar el uso adecuado de los espacios colectivos y la construcción de entornos favorables para la convivencia.

La Secretaría de Gobierno e Inclusión Social, dentro del ámbito de sus competencias, adelanta estrategias y actividades dirigidas al fortalecimiento de la convivencia y la cultura ciudadana, mediante acciones de atención a la comunidad, acompañamiento a jornadas y eventos, promoción de la participación ciudadana y articulación de actividades que contribuyan al adecuado uso y disfrute de los espacios colectivos del municipio.

Para el desarrollo de estas acciones se requiere fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la Secretaría, particularmente en lo relacionado con la atención y orientación de las solicitudes de la comunidad, el acompañamiento a las actividades programadas, el seguimiento de las acciones ejecutadas y la organización de la información y documentación que permita evidenciar los resultados obtenidos.

En este contexto, se identifica la necesidad de contar con un profesional en Administración Pública que apoye las acciones institucionales relacionadas con las estrategias de convivencia y cultura ciudadana, aportando sus conocimientos y competencias para la atención de requerimientos de la comunidad, el acompañamiento de actividades, el seguimiento de las acciones desarrolladas y la consolidación de la información generada en el marco del proyecto.

El profesional apoyará la atención y orientación de las solicitudes presentadas por la comunidad en asuntos relacionados con convivencia, cultura ciudadana y actividades de interés colectivo, contribuyendo igualmente a la proyección de respuestas y comunicaciones que sean requeridas por la Secretaría en desarrollo de las acciones programadas.

De igual manera, se requiere acompañamiento en las jornadas, encuentros, actividades y eventos institucionales orientados al fortalecimiento de la convivencia, la participación ciudadana y el uso adecuado de los espacios colectivos, de acuerdo con la programación y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Gobierno e Inclusión Social.

Así mismo, resulta necesario fortalecer el seguimiento y registro de las acciones adelantadas en el marco de las estrategias de convivencia y cultura ciudadana, mediante la recopilación, organización y consolidación de información y evidencias que permitan verificar el desarrollo de las actividades y aportar los insumos necesarios para el seguimiento de las metas asociadas al proyecto.

De manera complementaria, se requiere apoyar la organización y consolidación de los documentos y soportes generados durante la ejecución de las actividades, con el propósito de fortalecer la gestión documental, facilitar el seguimiento institucional y contar con evidencias organizadas sobre las acciones desarrolladas y los resultados alcanzados.

La contratación de un profesional en Administración Pública permitirá fortalecer el desarrollo de las estrategias de convivencia y cultura ciudadana mediante el apoyo a las actividades de atención a la comunidad, acompañamiento institucional, seguimiento, registro y gestión documental, contribuyendo al cumplimiento de las acciones y metas previstas por la Secretaría de Gobierno e Inclusión Social.

En este sentido, se hace necesaria la contratación de un profesional en Administración Pública que cuente con los conocimientos y competencias requeridos para prestar sus servicios profesionales a la Secretaría de Gobierno e Inclusión Social, apoyando el desarrollo de acciones encaminadas al fortalecimiento de las estrategias de convivencia y cultura ciudadana, de conformidad con las actividades, metas y lineamientos establecidos por la Administración Municipal.

Dentro de este contexto, el Plan de Desarrollo Municipal de Pitalito "El Gobierno de la Gente 2024-2027" contempla en su línea estratégica y proyecto del mismo nombre: **"Fortalecimiento de la promoción al**

6/N

acceso a la justicia en el municipio de Pitalito" y referenciado su programa el cual pretende realizar acciones orientadas al fortalecimiento de la construcción de entornos que favorezcan el respeto, la corresponsabilidad y el adecuado relacionamiento entre los habitantes del municipio. En desarrollo de estas acciones, se requiere contar con apoyo profesional que contribuya al cumplimiento de las actividades previstas y al seguimiento de las metas asociadas al proyecto.

Que el objeto del contrato, así como su alcance y su eficiencia para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a las cuales se hace referencia en los estudios previos, fueron objeto de verificación y certificación por parte del Banco de Proyectos, según certificado anexo.

El Municipio de Pitalito cuenta con la disponibilidad de recursos dentro de la vigencia actual para realizar esta contratación y satisfacer la necesidad planteada, recursos que deberán ser destinados al cumplimiento de las actividades previstas para el desarrollo del objeto a contratar.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD (2)

La Secretaría de Gobierno e Inclusión Social, en cumplimiento de sus fines institucionales y de las acciones orientadas al fortalecimiento de la convivencia y la cultura ciudadana, requiere apoyar el desarrollo de las estrategias y actividades dirigidas a promover la participación de la comunidad, el respeto por las normas de convivencia, la corresponsabilidad ciudadana y el uso adecuado de los espacios colectivos. En este sentido, se determina que la necesidad puede ser atendida mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales.

Es por ello que, atendiendo la importancia que tiene esta dependencia para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y, específicamente, de las acciones relacionadas con el fortalecimiento de las estrategias de convivencia y cultura ciudadana en el Municipio de Pitalito, se hace necesaria la contratación de un profesional en Administración Pública, con experiencia laboral igual o mayor a veinticuatro (24) meses en entidades públicas y/o privadas, que apoye a la Secretaría de Gobierno e Inclusión Social en el desarrollo y seguimiento de las acciones previstas en el marco del proyecto.

El profesional en Administración Pública brindará apoyo en la atención y orientación de las solicitudes presentadas por la comunidad relacionadas con convivencia, cultura ciudadana y actividades de interés colectivo, contribuyendo igualmente a la proyección de respuestas y comunicaciones que sean requeridas en desarrollo de las acciones adelantadas por la Secretaría.

La contratación del profesional permitirá fortalecer la capacidad de la Secretaría de Gobierno e Inclusión Social para desarrollar las estrategias de convivencia y cultura ciudadana, mediante el apoyo a la atención de solicitudes de la comunidad, el acompañamiento de actividades institucionales, el seguimiento y consolidación de las acciones ejecutadas y la adecuada organización de los soportes documentales. Lo anterior contribuirá al cumplimiento de las actividades y metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal.
En este sentido, la prestación de los servicios profesionales permitirá contar con el apoyo requerido para el desarrollo de las acciones institucionales relacionadas con convivencia y cultura ciudadana, de acuerdo con las competencias de la Secretaría de Gobierno e Inclusión Social, los lineamientos establecidos por la Administración Municipal y las actividades programadas en el marco del proyecto.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO (4)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO E INCLUSIÓN SOCIAL, EN ACCIONES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA Y LA CULTURA CIUDADANA
OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR** **Obligaciones generales:** 1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. 2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato 3. El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en el SIGEP II durante toda la ejecución del contrato. 4. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso. 5. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor. 6. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, o de la forma que acuerden entre los dos para publicación en la plataforma de SECOP II. 7. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 8. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo. 9. El contratista se compromete a dar cumplimiento a los lineamientos, políticas y directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017, la Ley 872 de 2003 y el Decreto 1072 de 2015, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y a la mejora continua de los procesos de la Alcaldía municipal de Pitalito. 10. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales. • **Obligaciones específicas:** 1. Brindar atención y orientación a las solicitudes de la comunidad

	relacionadas con convivencia, cultura ciudadana y actividades de interés colectivo, así como apoyar la proyección de las respuestas y comunicaciones que se requieran en el marco de las acciones del proyecto. 2. Realizar acompañamiento a actividades, jornadas, encuentros y eventos orientados al fortalecimiento de la convivencia, la participación ciudadana y el uso adecuado de los espacios colectivos, de conformidad con las actividades programadas por la Secretaría. 3. Apoyar el seguimiento, registro y consolidación de las acciones desarrolladas en cumplimiento de las estrategias de convivencia y cultura ciudadana, aportando la información y evidencias requeridas para el seguimiento de la meta del proyecto. 4. Fortalecer la gestión documental de las acciones desarrolladas en el marco de las estrategias de convivencia y cultura ciudadana, mediante la organización y consolidación de los documentos y soportes que se generen durante la ejecución del contrato, como evidencia del cumplimiento de las actividades y de la meta y del proyecto. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato. 2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato 3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

MODALIDAD DE SELECCIÓN [6] Marque con una **X** – **Indique la modalidad**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Contratación Directa**
					X Prestación de servicios profesionales

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN [6]

Que, la Ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 4, define la modalidad de selección de contratación directa, dentro de la cual se incluyen los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, también se establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso.

Que, la selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h, del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.12.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Administración Municipal.

Que, 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.

ANALISIS DEL SECTOR [7]

Sector Aplicable:

Perfil: Para suplir la necesidad planteada, se requiere la contratación de profesional en administración pública.

Experiencia: Experiencia laboral igual o mayor a 24 meses en entidades públicas y/o privadas.

ESTUDIO DE LA DEMANDA:

AÑO	VALOR	PLAZO	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
2025	$12.600.000	4 meses 15 días	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS CON EL FIN DE BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EN ESPECIAL POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE PITALITO	Contratación Directa
2024	$11.975.381	3 meses Y 4 días	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESOSIONALES, A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO E INCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA SENTIDO DE PERTENENCIA, PARA INCENTIVAR DE MANERA COLECTIVA LA CULTURA, LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LOS DERECHOS HUMANOS DE LA COMUNIDAD GENERAL, EN EL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA.	Contratación Directa
2021	$37.424.933	10 meses 15 días	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS EN LA SUBDIRECCION DE CULTURA CIUDADANA Y GESTION DEL CONOCIMIENTO.	Contratación Directa

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO [8]

El valor del contrato corresponde a la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($8.599.500),** los cuales serán cancelados de la siguiente manera: 1. Un primer pago proporcional sobre la base de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.307.500)** incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato, hasta el día 30 del respectivo mes. 2. Pagos mensuales iguales por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.307.500),** incluido IVA, si a ello aplica, con corte al día 30 de cada mes. 3. Un pago final proporcional sobre la base de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.307.500)**, incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados durante el último mes del Contrato, previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al sistema general de seguridad social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, y presentación de la factura o documento equivalente cuando aplique.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse

a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA: Cumplir con sus obligaciones con el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado a ello de acuerdo al valor del suministro mensual.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, los precios ofrecidos deberán contemplar tales conceptos.

Los precios pactados en el contrato que se deriven del presente proceso, no serán objeto de ajustes

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCION (MESES / DIAS)	VALOR TOTAL HONORARIOS
$ 3.307.500 M/CTE	2 meses y 18 días, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2026	$8.599.500 M/CTE

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR [9]

REQUISITOS JURÍDICOS

1. **Persona Natural:**

2. Copia de la cédula de ciudadanía.
3. Copia del acta de grado o título obtenidos.
4. libreta militar si aplica
5. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
6. Certificación de Afiliación a Seguridad Social (Salud y Pensión).
7. Certificado de Antecedentes Fiscales, menor a tres de meses de expedición.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, dentro de los tres meses anteriores.
9. Los antecedentes judiciales del proponente, serán consultados por la entidad al momento de la verificación de los requisitos.
10. Formato de Hoja de Vida, registrada en el SIGEP II.
11. Declaración juramentada de bienes y rentas y conflicto de intereses.
12. Acreditación de la experiencia.
13. Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
14. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
15. Certificado de inhabilidades de Delitos sexuales y autorización para la consulta.
16. Certificado de medidas correctivas.
17. Copia de la Tarjeta profesional y antecedentes Consejo de administradores públicos.

El contratista debe ostentar las siguientes cualidades:

- profesional en administración pública.

- Experiencia laboral igual o mayor a 24 meses en entidades públicas y/o privadas

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE (10)

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es: **Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES (11)

Que mediante la Resolución 437 de 25 de julio de 2023, mediante la cual el Alcalde Municipal delega a la Oficina de Contratación la totalidad de las actividades necesarias para la fase precontractual, contractual y post contractual.

Certificación de inexistencia de personal suficiente con la idoneidad requerida, expedido por la Secretaría General.

LUGAR DE EJECUCIÓN (12)	Pitalito - Huila
PLAZO (13)	2 meses y 18 días, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2026.
ANTICIPO (14)	SI ____ NO__X___ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO (15)	El valor del contrato corresponde a la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($8.599.500),** los cuales serán cancelados de la siguiente manera: 1. Un primer pago proporcional sobre la base de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.307.500)** incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato, hasta el día 30 del respectivo mes. 2. Pagos mensuales iguales por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.307.500),** incluido IVA, si a ello aplica, con corte al día 30 de cada mes. 3. Un pago final proporcional sobre la base de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.307.500)**, incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados durante el último mes del Contrato, previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al sistema general de seguridad social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, y presentación de la factura o documento equivalente cuando aplique. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la

	documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. NOTA: Cumplir con sus obligaciones con el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado a ello de acuerdo al valor del suministro mensual. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, los precios ofrecidos deberán contemplar tales conceptos. Los precios pactados en el contrato que se deriven del presente proceso, no serán objeto de ajustes
SUPERVISIO N o INTERVENTO RÍA[16]	INTERVENTORÍA: SI _____ NO _____ SUPERVISIÒN:_____X_____ 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 Pitalito, 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 a la secretaria de Gobierno e Inclusión Social, a través del jefe de la Dependencia ejercer la supervisión del contrato Serán funciones y atribuciones principales de la persona encargada de la vigilancia: a) Suscribir el acta de inicio, suspensión, reanudación y liquidación del contrato. b) Elaborar informe de supervisión. c) Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. d) Decidir sobre los cambios no substanciales, siempre y cuando no afecten la correcta ejecución del objeto contratado. e) Aprobar o rechazar la prestación de los servicios contratados en forma motivada. f) Expedir las constancias o certificaciones de conformidad sobre los servicios prestados para el soporte de los pagos derivados del presente contrato. g) El control de los servicios por parte del supervisor, no exoneran ni disminuyen la responsabilidad del contratista. PARÁGRAFO: Todas las observaciones y sugerencias que haga el supervisor deberán realizarse por escrito. Entre otras: 1. Verificar, Revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos de la mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato. 2. Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor. 3. Elaborar oportunamente las actas de liquidación y terminación del contrato. 4. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas. 5. Certificar la ejecución del trabajo contratado, dentro de las condiciones exigidas. 6. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, Riesgos profesionales. Pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar. ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO (17)

La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos previsibles de su proceso de selección

ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No acatar las obligaciones del contrato y no obrar con buena fe en las etapas contractuales	Deficiencias en cumplimiento de objetivos y necesidades de la entidad	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Fortalecimiento de la supervisión del contrato, por parte de le entidad	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Octubre 2026	Diciembre 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en entrega de informes mensuales de ejecución y gestión	Baja calidad en la ejecución y/o supervisión	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Entrega de informes dentro de los 5 días siguientes al periodo/fracción cumplido	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD/	Octubre 2026	Diciembre 2026	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
3	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Faltas en reserva de información, bases de datos, aplicativos, archivos	Conflicto en reserva de información, riesgos legales	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Responsabilidad penal, civil y administrativa por adulteración, pérdida o uso fraudulento	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Octubre 2026	Diciembre 2026	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Cambio de normatividad o regulaciones que afecten el proceso contractual	Riesgos en proceso de ejecución, desequilibrio económico	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Establecimiento de garantías antes cambios normativos	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/	Octubre 2026	Diciembre 2026	Establecer condiciones relativas al cambio de normatividad	POR EVENTO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, enfermedad que impida el desarrollo del contrato	Afectación en el cronograma, retrasos, incumplimientos	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Establecer condiciones para atender contingencias	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Octubre 2026	Diciembre 2026	Por evento	OTRO
6	ESPECÍFIC	INTERNO	EJECUCIÓ	OPERACIO	Incumplimiento del contratista en	Riesgo de sanción empleador Ley 100 de 1993	2	2	4	RIESGO	CONTRATI	Seguimiento para el cumplimiento de aportes	1	2	3	RIESGO	SI	ENTIDAD/	Octubre 2026	Diciembre 2026	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL

					pagos al Sistema de Seguridad Social Integral															
7	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Incumplimiento de la entidad en el pago a contratista	Riesgos en proceso de ejecución	1	3	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD	Certificados y registros presupuestales ajustados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Octubre 2026	Diciembre 2026	Una vez	POR EVENTO
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas en procesos, sistemas, o inasistencia a reuniones	Riesgos o retrasos en informes, inconsistencias	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD	Planificación en supervisión del contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/	Octubre 2026	Diciembre 2026	Durante el desarrollo del contrato	SEMANAL
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Incremento en impuestos, tasas, que afecten a contribuyentes y contratistas	Desequilibrio económico, afectación en continuidad del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de condiciones que eviten riesgos a la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Octubre 2026	Diciembre 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
10	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	No inscripción o renovación de hoja de vida en plataforma SIGEP	Incumplimiento del decreto 1083 de 2015	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD/	Revisión por parte del área encargada del cumplimiento de la obligación	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Octubre 2026	Diciembre 2026	Una vez	UNA VEZ
11	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción de funcionarios en ejecución del contrato	Riesgos penales, disciplinarios, a la entidad por actos de funcionarios	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Selección objetiva, compromiso anticorrupción, advertencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Octubre 2026	Diciembre 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS (18)

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 señala: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se 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

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (19)

Las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)		X
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	X	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Pitalito, 6 de octubre de 2026

Responsable,

ANGELICA NATHALY VILLARREAL ASTUDILLO
Secretaria de Gobierno e Inclusión Social