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

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	CONCEJO MUNICIPAL DE PITALITO			
PRESUPUESTO ASIGNADO	**TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.000) M/CTE**			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	FUNCIONA MIENTO	2.1.2.02.02.008/ 1.2.1.0.00.01 1.2.4.3.04.01	PGM	2026002153 23/10/2026
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	80111600 80111607			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO				
LINEA ESTRATEGICA	N/A			
SECTOR	N/A			
PROGRAMA	N/A			
SUBPROGRAMA	N/A			
PRODUCTO	N/A			
UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN	MUNICIPIO DE PITALITO			
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:___ CUAL?: ALCALDIA DE PITALITO			
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 articulo 209 de la Constitución Política de Colombia, define que la función pública administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)

Asi mismo, el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar servicios públicos que determina 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 asociados y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes de la república".

Que en el marco de la Ley 489 de 1998, la función administrativa debe desarrollarse con base en los principios de publicidad, transparencia y moralidad administrativa, los cuales rigen el actuar y la conducta de todos los servidores públicos en cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales y reglamentarios.

Que, el concepto de Entidades Estatales contenido en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, es importante para efectos de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en adelante EGCAP. Aunque el numeral 1 de ese artículo, no enlista expresamente a los concejos municipales, el literal b) de dicho numeral dispone que son

Proyectó: Judith Lorena Pinzón Quiñonez – Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito.

Revisado por: Judith Lorena Pinzón Quiñonez	Aprobado por: Fabian Andrés Bolaños Ordoñez
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito	Cargo: Presidente Concejo Municipal de Pitalito

Entidades Estatales "los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos". De otra parte, el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993 considera como servidores públicos a "b) Los miembros de las corporaciones públicas que tengan capacidad para celebrar contratos en representación de éstas".[...]

Que, del artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, se desprende que los concejos municipales tienen facultad para suscribir contratos de manera independiente y que son Entidades Estatales para el EGCAP, pues son organismos a los que la ley otorga capacidad para celebrar contratos conforme al artículo 2 de la Ley 80 de 1993. Por tanto, de su calidad de Entidades Estatales para los efectos EGCAP, los concejos municipales tienen los mismos derechos y obligaciones que ese estatuto y sus normas reglamentarias establecen para las Entidades Estatales en general.

Que, la ley 1150 de 2007 contempla que el SECOP "contara con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos" En virtud del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están en la obligación de publicar en SECOP tanto los documentos del proceso como los actos administrativos del proceso de Contratación. Es así como deben ser publicados los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.

Ahora bien, la contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes de acuerdo con las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicio.

El Concejo Municipal de Pitalito – Huila, es una corporación político-administrativa de carácter colegiado, la cual se elige popularmente para períodos de cuatro (4) años, integrado por 17 miembros. Esta corporación cumple las funciones que le han sido asignadas en la Constitución y la Ley, en especial en el artículo 313 de la Constitucional, y en los artículos 32 de la Ley 136 de 1994 y 18 de la Ley 1551 de 2012

Adicionalmente, el Concejo Municipal en su calidad corporación administrativa pública, actúa como interlocutora, vocera y representante de la comunidad, que estudia y genera acuerdos de ciudad, mediante el control político y debate democrático, cumpliendo la Constitución y las leyes y liderando el desarrollo armónico, equitativo y sostenible del Municipio de Pitalito.

Que las funciones a cargo del Concejo Municipal conllevan el desarrollo de diversas actividades, conforme a las competencias constitucionales y legales asignadas y a lo establecido en el manual interno de funciones, las cuales se ejecutan a través de las distintas áreas de la corporación y se orientan al cumplimiento de su misión institucional. En su calidad de entidad estatal del sector central de la administración, sin personería jurídica pero con autonomía administrativa y presupuestal, el Concejo Municipal ejerce funciones de naturaleza electoral, democrática y normativa, destacándose la tramitación y aprobación de acuerdos municipales por iniciativa propia o gubernamental, actuaciones que se rigen íntegramente por el derecho público y que, dada su complejidad técnica y jurídica, hacen necesario contar con el apoyo de servicios profesionales especializados en diferentes áreas, a fin de atender de manera adecuada y eficiente el giro ordinario de su gestión misional.

Que, para el cumplimiento efectivo de las funciones asignadas, la entidad cuenta con una planta de personal aprobada mediante el Acuerdo Municipal No. 006 del 12 de abril de 2019 y definida en la Resolución No. 028 del 22 de agosto de 2024; sin embargo, en dicha planta no se contempla un empleo con funciones de asesoramiento en los procesos administrativos, jurídicos y contractuales, ni de apoyo permanente a la Mesa Directiva y a los Concejales. En atención a la complejidad y volumen de los asuntos que se tramitan en la Corporación, se hace necesario contar con un profesional idóneo que brinde apoyo y asesoría integral al Presidente y a la administración, con el fin de fortalecer la gestión institucional y garantizar el adecuado cumplimiento del marco normativo aplicable.

Que, se hace necesario asegurar la continuidad del proceso de asesoría y acompañamiento en la plataforma SECOP II, no solo en lo relacionado con la administración y alimentación del sistema, sino también en la capacitación práctica y permanente de los funcionarios que interactúan con dicha herramienta. El apoyo de un profesional con conocimientos especializados permitirá consolidar un proceso de aprendizaje desde la práctica, fortalecer las competencias del personal del Concejo de Pitalito en el uso adecuado de la plataforma y garantizar un manejo óptimo, confiable y

Proyectó: Judith Lorena Pinzón Quiñonez – Profesional de Apoyo. Concejo Municipal de Pitalito.

Revisado por: Judith Lorena Pinzón Quiñonez	Aprobado por: Fabian Andrés Bolaños Ordoñez
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito	Cargo: Presidente Concejo Municipal de Pitalito

transparente del SECOP II, como instrumento de trazabilidad y gestión de la contratación estatal, lo cual redunda en beneficio institucional y en el fortalecimiento de la gestión contractual de la entidad.

El Concejo Municipal cuenta con la disponibilidad de recursos dentro de la vigencia actual, para realizar esta contratación y lograr satisfacer la necesidad planteada, recursos que deberán ser invertidos para el caso de la contratación que nos atiende, de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del El Concejo Municipal, en la cual, según su artículo Primero, Nivel Profesional, determina para él presente proceso.

Por las razones expuestas, resulta clara y necesaria la contratación de un profesional en el área del Derecho, con posgrado a nivel de especialización en áreas del derecho administrativo, con conocimiento en gestión contractual y experiencia profesional relacionada mínima de veinte (20) meses, que apoye y complemente la gestión administrativa, jurídica y contractual de la Corporación, así como el acompañamiento permanente al presidente y la Mesa Directiva contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos institucionales y al cumplimiento del marco normativo vigente.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD (2)

La Entidad como alternativa para resolver la necesidad que se plantea establece que Contratación de personal mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales, constituye la alternativa más favorable para satisfacer la necesidad del Concejo Municipal de Pitalito Huila.

Que, esta modalidad resulta adecuada en la medida en que la planta de personal vigente no contempla un empleo que desarrolle funciones de asesoramiento en los ámbitos administrativo, jurídico y contractual, ni el acompañamiento a la Presidencia, la Mesa Directiva, funciones que son indispensables para el correcto desarrollo de la gestión misional y administrativa de la Corporación.

En ese sentido, la contratación de un profesional en el área del Derecho, con posgrado a nivel de especialización en áreas del derecho administrativo, con conocimiento en gestión contractual y experiencia profesional relacionada mínima de veinte (20) meses, permitirá fortalecer la capacidad institucional del Concejo Municipal para atender de manera oportuna y conforme a la normativa vigente los procesos administrativos y contractuales, la elaboración y revisión de actos administrativos, conceptos jurídicos y demás actuaciones propias de su competencia.

Así mismo, dicho profesional brindará apoyo técnico y jurídico en la administración, acompañamiento y capacitación en el uso de la plataforma SECOP II, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales de publicidad, transparencia y trazabilidad de la contratación estatal en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual.

Es por ello que vinculación de este profesional contribuirá, además, a prevenir riesgos legales, disciplinarios y contractuales derivados de una inadecuada gestión administrativa o del uso incorrecto de la plataforma SECOP II, asegurando que las actuaciones del Concejo Municipal se desarrollen conforme a los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad y publicidad que rigen la función administrativa.

En consecuencia, la contratación mediante prestación de servicios profesionales constituye la alternativa más favorable y proporcional para satisfacer la necesidad planteada, en atención a que dichas actividades no pueden ser asumidas por el personal de planta y resultan determinantes para el adecuado cumplimiento de los fines institucionales y del marco normativo aplicable.

Con todo lo anterior, el presente proceso de contratación se encuentra debidamente sustentado en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026 y, en atención a la necesidad identificada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 y el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 3 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se hace procedente adelantar la celebración directa de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural que cuente con la idoneidad, experiencia y conocimientos necesarios para satisfacer de manera adecuada la necesidad institucional planteada.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO (4)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y JURÍDICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Proyectó: Judith Lorena Pinzón Quiñonez – Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito.

Revisado por: Judith Lorena Pinzón Quiñonez	Aprobado por: Fabian Andrés Bolaños Ordoñez
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito	Cargo: Presidente Concejo Municipal de Pitalito

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 especificas:** 1. Apoyar la emisión de conceptos jurídicos con destino a la Mesa Directiva, los concejales, entidad o particular que lo requiera y que le asignados por el Presidente o el Supervisor del Contrato. 2. Dar respuesta a los derechos de petición u acciones judiciales asignados por el presidente o el supervisor del contrato. 3. Brindar apoyo en los tramites precontractuales, contractuales y post contractuales adelantados por el Concejo Municipal, conforme a lo dispuesto en el manual de contratación vigente. 4. Apoyar la ejecución de los procesos y procedimientos que se deriven de la ejecución de procesos de contratación de mínima cuantía, contratación directa, selecciones abreviadas, subastas, licitaciones, convenios y contratos interadministrativos, convenios de asociación y concursos de mérito en los cuales deberá desarrollar actividades de revisión y proyección de toda clase de

Proyectó: Judith Lorena Pinzón Quiñonez – Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito.

Revisado por: Judith Lorena Pinzón Quiñonez	Aprobado por: Fabian Andrés Bolaños Ordoñez
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito	Cargo: Presidente Concejo Municipal de Pitalito

documentos que se expidan en el transcurso de estos procesos tales como (estudios previos, invitación publica, pliego de condiciones, verificación de requisitos, resolución de observaciones y subsanaciones, expedición de aceptación de oferta y resoluciones de adjudicación y contratos).

5. Proyectar y revisar los actos administrativos que sean requeridos, el presidente del Concejo Municipal o la Mesa Directiva, de conformidad con las necesidades institucionales, brindando el acompañamiento jurídico necesario para garantizar su legalidad, pertinencia y adecuada expedición.
6. Acompañar al presidente y a la Mesa Directiva en la realización de las reuniones de carácter interinstitucional que le sean designadas.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Concejo 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)	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Contratación Directa**
					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)

Para la determinación del valor se tuvo en cuenta en consideración a los precios del mercado de los contratos de prestación de servicios en el Concejo municipal de Pitalito, las labores a desarrollar de acuerdo al objeto contractual.

Sector Aplicable:

Perfil: Profesional en el área del Derecho, con posgrado a nivel de especialización en áreas del derecho administrativo, con conocimiento en gestión contractual.

Experiencia: Experiencia profesional relacionada mínima de veinte (20) meses.

ESTUDIO DE LA DEMANDA:

Proyectó: Judith Lorena Pinzón Quiñonez – Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito.

Revisado por: Judith Lorena Pinzón Quiñonez	Aprobado por: Fabian Andrés Bolaños Ordoñez
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito	Cargo: Presidente Concejo Municipal de Pitalito

AÑO y # CONTRATO	VALOR TOTAL	TIEMPO	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
2026	$49.500.00	9 MESES	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y JURÍDICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL	CONTRATACIÓN DIRECTA
2025	$40.000.000	10 MESES	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PITALITO HUILA	CONTRATACIÓN DIRECTA
2024	$18.600.000	6 MESES y 6 DÍAS	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PITALITO HUILA	CONTRATACIÓN DIRECTA

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO (8)

El valor del contrato corresponde a la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000) M/CTE.,**

FORMA DE PAGO:

1. Un primer pago proporcional sobre la base **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.,** 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 **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.,** incluido IVA si ello aplica con corte al día 30 de cada mes.
3. Un pago final proporcional sobre la base de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.,** 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, son de cargo **EXCLUSIVO** del contratista. Por lo tanto, deberá 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
$6.000.000	**Sesenta y cinco (65) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2026**	**$13.000.000**

Proyectó: Judith Lorena Pinzon Quiñonez – Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito.

Revisado por: Judith Lorena Pinzón Quiñonez	Aprobado por: Fabian Andrés Bolaños Ordoñez
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito	Cargo: Presidente Concejo Municipal de Pitalito

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR [9]

REQUISITOS JURÍDICOS:

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 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. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Copia del acta de grado o título obtenido.
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
4. Certificación de Afiliación a Seguridad Social (Salud y Pensión).
5. Certificado de Antecedentes Fiscales, menor a tres de meses de expedición.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, dentro de los tres meses anteriores.
7. Los antecedentes judiciales del proponente, serán consultados por la entidad al momento de la verificación de los requisitos.
8. Formato de Hoja de Vida, registrada en el SIGEP.
9. Declaración juramentada de bienes y rentas.
10. Acreditación de la experiencia.
11. Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
12. Certificado de medidas correctivas.
13. Tarjeta profesional, vigencia y certificado de antecedentes disciplinarios.
14. RNMC
15. Registro de deudores alimentarios morosos REDAM.
16. Libreta militar (si aplica).

Para suplir la necesidad planteada, se requiere la contratación de un profesional en derecho con posgrado en la modalidad de especialización, que demuestre contar con formación y experiencia suficiente para la realización del objeto.

El contratista debe ostentar las siguientes cualidades:

- Titulo pregrado como Abogado
- Posgrado en Modalidad de Especialización en aras del derecho administrativo
- Formación no formal en secop II, TVEC y SIGEP II.
- Experiencia mínima de veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada.

Nota: La experiencia profesional será contada desde la terminación de materias, para el caso de los profesionales en Derecho según lo previsto en el artículo 1° del Decreto 4476 del 2007.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE [10]

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. *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.

Proyectó: Judith Lorena Pinzón Quiñonez -- Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito.

Revisado por: Judith Lorena Pinzón Quiñonez	Aprobado por: Fabian Andrés Bolaños Ordoñez
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito	Cargo: Presidente Concejo Municipal de Pitalito

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)

Acuerdo Municipal 011 de 2007, artículo 18 numeral 18, dispone que, es función del presidente de la Corporación efectuar la ordenación del gasto correspondiente al presupuesto del Concejo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 111 de 1996 y demás normas reglamentarias.

Que según consta en Acta No. 080 del 08 de noviembre de 2025 del Honorable Concejo Municipal, el concejal FABIAN ANDRES BOLAÑOS ORDOÑEZ es elegido como presidente de la Corporación, para la vigencia 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN (12)	CONCEJO DE PITALITO HUILA
PLAZO (13)	SESENTA Y CINCO (65) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN 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 **TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000) M/CTE.,** **FORMA DE PAGO:** 1. Un primer pago proporcional sobre la base **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.,** 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 **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.,** incluido IVA si ello aplica con corte al día 30 de cada mes. 3. Un pago final proporcional sobre la base de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.,** 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, son de cargo **EXCLUSIVO** del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos.

Proyectó: Judith Lorena Pinzón Quiñonez – Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito.

Revisado por: Judith Lorena Pinzón Quiñonez	Aprobado por: Fabian Andrés Bolaños Ordoñez
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito	Cargo: Presidente Concejo Municipal de Pitalito

	Los precios pactados en el contrato que se deriven del presente proceso, no serán objeto de ajustes
SUPERVISION o INTERVENTORÍA[16]	INTERVENTORÍA: SI _____ NO __X____ SUPERVISIÓN:_____X_____ 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, La supervisión será ejercida por el presidente de la corporación edilicia. 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]

| ANALISIS DEL RIESGO | | |

1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No acatar las obligaciones del contrato y no cobrar 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 la entidad	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Octubre de 2026	Diciembre de 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	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Entrega de informes dentro de los 5 días siguientes al periodo cumplido	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2026	Diciembre de 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	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Responsabilidad penal, civil y administrativa por adulteración, pérdida o uso fraudulento	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2026	Diciembre de 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	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Establecer condiciones relativas al cambio de normatividad	POR EVENTO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, protestas que impidan el desarrollo del contrato	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Por evento	OTRO
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista en pagos al Sistema de Seguridad Social Integral	Riesgo de sanción empleador Ley 100 de 1993	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de aportes	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL
7	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Incumplimiento de la entidad en el pago a contratist	Riesgos en proceso de ejecución	1	3	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Certificado Y registro presupuestales ajustados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Una Vez	POR EVENTO
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas En procesos, sistemas o inasistencia a reuniones	Riesgo o retraso en informes, inconsistencias	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Planificación en supervisión del contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	POR EVENTO
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y contratistas	Desequilibrio económico	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Establecimiento de condiciones que eviten riesgos a la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2026	Diciembre de 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/ CONTRATISTA	Revisión por parte del área encargada del cumplimiento de la obligación	1	2	3	RIESGO BAJO	No	CONTRATISTA	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Una vez	UNA VEZ

Proyectó: Judith Lorena Pinzón Quiñonez – Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito.

Revisado por: Judith Lorena Pinzón Quiñonez	Aprobado por: Fabian Andrés Bolaños Ordoñez
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito	Cargo: Presidente Concejo Municipal de Pitalito

11	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción de funcionarios en ejecución del contrato	Riesgos penales, disciplinar, 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 de 2026	Diciembre de 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 el Título III de las disposiciones especiales 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.

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

Al presente proceso no se aplicarán las reglas de Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio suscritos por Colombia, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.2.3. Exclusiones de aplicabilidad del Manual Explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes, expedido el 15 de mayo de 2012 por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual señala: "(...) Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa Estipuladas en la Ley 1150 de 2007, no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

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 Huila, 26 de Octubre de 2026

FABIAN ANDRES BOLAÑOS ORDOÑEZ
Presidente Concejo Municipal de Pitalito 2026

Proyectó: Judith Lorena Pinzón Quiñonez – Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito.

Revisado por: Judith Lorena Pinzón Quiñonez	Aprobado por: Fabian Andrés Bolaños Ordoñez
Firma:	Firma:
Cargo: Profesional de Apoyo, Concejo Municipal de Pitalito	Cargo: Presidente Concejo Municipal de Pitalito