Acevedo, Huila, 03 de noviembre de 2026

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de los servicios personales, esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, requerido conforme a los numerales **7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Acevedo, en el marco de su función administrativa y de gobierno, tiene como compromiso fortalecer su capacidad institucional para garantizar el cumplimiento de sus competencias, en especial aquellas orientadas al desarrollo social y comunitario. En este sentido, la Alcaldía Municipal requiere contratar a una persona idónea para prestar servicios de apoyo a la gestión, específicamente para la coordinación y acompañamiento de las actividades de las Juntas de Acción Comunal (JAC). Con el objetivo de continuar fortaleciendo la acción comunal en el territorio, se considera prioritario establecer un canal permanente de comunicación, orientación y acompañamiento a las 89 Juntas de Acción Comunal del municipio. Esta figura permitirá dinamizar la articulación entre las organizaciones comunales y la Administración Municipal, facilitar el flujo de información institucional y brindar apoyo técnico en procesos como la capacitación, gestión de proyectos comunitarios y manejo de plataformas exigidas por el Gobierno Nacional, tales como el Registro Único Comunal (RUC), entre otras.

Actualmente, la planta de personal de la Alcaldía no cuenta con un funcionario encargado de realizar estas funciones, hecho que ha sido debidamente certificado por la dependencia competente. Por esta razón, se justifica la necesidad de contratar a una persona que actúe como enlace directo entre los presidentes de las JAC y la Administración Municipal, contribuyendo al fortalecimiento de la participación ciudadana, la organización comunitaria y la gestión de proyectos de impacto social.

La vinculación de este recurso humano es clave para consolidar un modelo de gestión territorial participativo, eficiente y cercano a las comunidades, en el marco de la normatividad vigente y las políticas públicas de fortalecimiento comunal.

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

El Artículo 315 de nuestra Constitución Política establece:

ARTÍCULO 315.- Son atribuciones del alcalde:

3. **Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo;** representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. (subrayado y negrilla fuera de texto original).

(...)

El artículo 1o de la Ley 136 de 1994, "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", define al Municipio como entidad territorial, en los siguientes términos:

ARTÍCULO 1o. DEFINICIÓN. El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. (subrayado y negrilla fuera del texto original).

Considerando que, la actividad de las entidades públicas debe estar enmarcada dentro de los principios que orientan la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, y ajustada a los parámetros establecidos en la normatividad vigente; que a través de la celebración y ejecución de los contratos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados (artículo 3 de la Ley 80 de 1993).

Ahora bien, el Decreto Municipal No. 100 del 24 de junio de 2022 "POR EL CUAL SE ESTABLECE Y AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" establece para la Secretaría de gobierno desarrollo social y talento humano, como propósito principal: "Dirigir la formulación, ejecución y el control de las acciones de prevención y recuperación del orden público, las tendientes a la previsión y el tratamiento de las situaciones familiares que lo ameriten; **así como los procesos de talento humano, gestión documental, y de servicios administrativos**, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.". (subrayado y negrilla fuera del texto original).

En acuerdo a lo anterior, debemos observar lo prestablecido por el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, cuyo fundamento constitucional se encuentra contenido en el artículo 6 de la Constitución Política, establece que los servidores públicos son responsables no solo por infringir la Constitución y la Ley, sino también por omisión o extralimitación de sus funciones y, aplicado esto a la gestiones administrativa que debe adelantar el Municipio, se tiene que, todos los servidores públicos que intervienen en el proceso serán responsables por acción, omisión o extralimitación en sus funciones; por lo que, se debe velar por que, en aras de cumplir con los anteriores preceptos, y ponderar a su vez las posibilidades que existen para solucionar el problema y encontrar la alternativa más viable para adelantar el presente proceso contractual; la alcaldía municipal requiere y necesita contratar una persona que preste sus servicios de apoyo a la gestión para que coordine

las actividades que deben realizar las juntas de acción comunal en pro de las necesidades y desarrollo de sus comunidades.

Ahora bien, si tenemos en cuenta la gran importancia de las juntas de acción comunal JAC para los territorios, debemos tener en cuenta la ley 2166 de 2021 "Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones", en su artículo 2. Desarrollo de la comunidad. Determina la función principal de este mecanismo de participación, que es el desarrollo de la comunidad en el conjunto de procesos territoriales, económicos, políticos, ambientales, culturales y sociales que integran los esfuerzos de la población, sus organismos y las del Estado, para mejorar la calidad de vida de las comunidades, fortaleciendo la construcción de las mismas, a partir de los planes de desarrollo comunales y comunitarios construidos y concertados por los afiliados a los organismos comunales en articulación con las autoridades de cada uno de sus territorios.

De conformidad con todo lo antes mencionado, se hace necesaria la contratación de una persona que preste sus servicios de apoyo a la gestión, como coordinador de las juntas de acción comunal JAC en el municipio de Acevedo con una experiencia mínima de un (1) año, en apoyo a la coordinación de juntas de acción comunal JAC, de modo que cuente con la experiencia e idoneidad suficiente para desarrollar funciones de apoyo y acompañamiento a los presidentes y miembros de las Juntas de Acción Comunal, así como a los líderes comunitarios ante las autoridades municipales y departamentales, además de acompañar a las comunidades en la promoción y cooperación público-comunitaria y de apoyo al nivel local frente a las propuestas para solucionar las inquietudes de las comunidades organizadas y de las juntas de acción comunal, entre otras funciones, las cuales permitan promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en sus respectivos grados asociativos y territorios. De modo, que se garantice en gran medida el adecuado desarrollo de esta actividad y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.

Es importante mencionar, que, en la planta de personal de la Administración Municipal, no existe personal suficiente que cumpla con las condiciones antes mencionadas, para el desarrollo de las actividades de apoyo a la gestión para coordinar y apoyar en los trámites de las juntas de acción comunal del municipio de Acevedo y servir de intermediario de las JAC, con la Administración Municipal, como consta en el certificado de ausencia de personal suficiente de fecha 03 de noviembre de 2026.

El servicio a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Acevedo, Huila de la presente vigencia.

También, a efecto de adelantar las actividades de tipo misional y de gestión en procura del cumplimiento del plan de desarrollo Municipal "CONSTRUYAMOS EL ACEVEDO DE TODOS" 2024 - 2027. y conforme lo dispone la ley 136 y 152 de 1994"

Así las cosas, se ve configurada la necesidad, de celebrar un contrato de prestación de apoyo a la gestión, con una persona que sea Bachiller, con experiencia en el manejo atención a la comunidad y de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 Numeral 4 Literal H de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; disposiciones legales que establecen la posibilidad de efectuar contratación de servicios de apoyo a la gestión de forma directa, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia exigida para atender de forma correcta la necesidad planteada por la Administración Municipal; siendo los gastos generados por esta contratación soportados presupuestalmente con el rubro de inversión con Código presupuestal, 2.3.2.02.02.008., cuya ficha BPIN es la 202600000039207, registrada en el banco de proyectos.

1.1. ESTUDIO DEL SECTOR O DE MERCADO

Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".

1.1.1. ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD): La Entidad Estatal requiere una persona natural Bachiller, que cuente con experiencia.

1.1.2. ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA).

La entidad cuenta con funciones previamente establecidas que deben ser ejecutadas con idoneidad, eficiencia y responsabilidad institucional. En ese marco, se hace necesaria la vinculación de una persona que acredite como mínimo el nivel educativo de Bachiller, con una experiencia no inferior a un (1) año en actividades de atención a la comunidad. Esta experiencia es fundamental para garantizar una adecuada interlocución entre las comunidades organizadas y la Administración Municipal, en cumplimiento de los objetivos del sector de inclusión social y participación ciudadana.

1.1.3. ASPECTOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO

Esta entidad ha contratado durante la vigencia 2023, 2024 y 2025, los servicios de apoyo a la gestión para coordinar las juntas de acción comunal JAC del municipio de Acevedo, con honorarios de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE, ($2,000.000)** a **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($2,800.000).** mediante la modalidad de contratación directa denominada prestación de servicios de apoyo a la gestión atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad y experiencia del contratista, con base en la causal señalada en el literal h numeral 4° de la ley 1150 de 2007. Por último, la entidad atendió los requerimientos señalados dentro de la etapa contractual.

OBJETO	VIGENCIA		
	2023	2024	2025
"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR APOYO EN LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES CON LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL CON EL FIN DE MEJORAR Y FORTALECER LA ADMINISTRACION EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROPIAS DE LA SECRETARIA GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO CON SUJECIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DISPUESTAS EN EL SECTOR INCLUSIÓN SOCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO DE ACEVEDO HUILA."	***$2.000.000***	***$2.000.000***	***$2.200.000***

1.1.4. TIPO DE REMUNERACION: El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación son los honorarios fijos por producto, pagaderos en mensualidades vencidas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:

2.1. ALCANCE DEL OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR APOYO EN LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES ENTRE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL CON EL FIN DE MEJORAR Y FORTALECER LA ADMINISTRACION EN EL DESARROLLO DE COMPENTECIAS PROPIAS DE LA SECRETARIA GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO, CON SUJECIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DISPUESTAS PARA EL SECTOR INCLUSIÓN Y RECONCILIACIÓN DEL (PDDT) DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA, VIGENCIA 2026".

2.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
80000000	80110000	80111600	Asistencia de oficina o	80111601

			administrativa temporal	

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, conservando su autonomía, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Brindar apoyo y acompañamiento a los presidentes y miembros de las Juntas de Acción Comunal, así como a los líderes comunitarios ante las autoridades municipales y departamentales.
2) Brindar acompañamiento en la promoción y cooperación público-comunitaria y de apoyo al nivel local frente a las propuestas para solucionar las inquietudes de las comunidades organizadas y de las juntas de acción comunal.
3) Ofrecer acompañamiento y orientación a los presidentes de juntas de acción comunal, líderes comunitarios y comunidad en general con información solicitada, referente a las secretarias de la Alcaldía Municipal.
4) Brindar apoyo en la coordinación de las actividades con el alcalde Municipal y el secretario de Gobierno en cuanto a reuniones programadas, procesos, archivo, correspondencia recibida y emitida, entre otras, donde se vincule juntas de acción comunal y líderes comunitarios.
5) Brindar apoyo y asistencia en la atención a los usuarios para garantizar la calidad del servicio, acorde con la política municipal, los principios de la función administrativa y las directrices de alcalde.
6) Brindar apoyo en la actualización y sistematización de la información y base de datos sobre las organizaciones comunales y sociales sin ánimo de lucro con domicilio en el Municipio de Acevedo.
7) Servir de enlace municipal entre los Directivos de las Juntas de Acción Comunal y lideres comunitarios que operan en el Municipio de Acevedo (H), el Alcalde Municipal y la Secretaria de Gobierno.
8) Brindar apoyo en la Radicación y asignación de la Correspondencia que se llegue a la secretaria de Gobierno.
9) Elaboración y recepción de oficios como enlace de los presidentes de Juntas de acción comunal y líderes comunitarios.
10) Apoyar en la actualización de los estatutos de las juntas de acción comunal.
11) Brindar Acompañamiento en las reuniones de presidentes de juntas de acción comunal, líderes comunitarios donde sea invitada la administración Municipal, con el fin de recopilar la información y determinar las necesidades planteadas.
12) Apoyo en el ajuste y terminación de la política pública comunal.
13) Recepción de llamada e información de los presidentes de juntas de acción comunal y líderes comunitarios.
14) Revisar el correo y reenviarlo a quien corresponda.
15) Poner al servicio del MUNICIPIO toda su capacidad de trabajo en el desempeño de las funciones contratadas.
16) Realizar las actividades contratadas por EL MUNICIPIO, en forma diligente y oportuna.

17) Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencias que EL MUNCIPIO le imparta.
18) Coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para el buen éxito de su gestión.
19) Servir de intermediario o puente de comunicación entre las JAC, y la Administración Municipal.
20) Mantener actualizada la información de contacto de los presidentes de juntas de acción comunal, y las novedades registrarlas y pasar la base de datos actualizada al Secretario de Gobierno y demás dependencias que lo requieran.
21) Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato.

2.3.1. META PRODUCTO

El contratista deberá presentar dos (02) informes proporcionales durante el plazo contractual, los cuales deberán contener las actividades realizadas derivadas de sus obligaciones.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), juntamente con el supervisor de este.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
3. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas del municipio.
4. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
6. Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes.
7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
8. Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
9. Presentar cinco (5) días hábiles antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos.
10. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencias que EL MUNCIPIO le imparta.

11. Coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para el buen éxito de su gestión.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
13. Garantizar la calidad de los servicios contratados.
14. Realizar informe de actividades desarrolladas durante el mes, y presentar el informe al supervisor del contrato, en los primeros cinco días del mes siguiente, con la respectiva cuenta de cobro y demás documentos requeridos para ello.
15. Dar aplicación a las políticas y planes expedidos por el Municipio de Acevedo en materia del Sistema Integrado de Gestión, estándares y directrices de publicidad de la información, sistema de seguridad y privacidad de la información, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo y demás que adopte la Entidad y emplear los formatos que para tal fin apruebe el Municipio.
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar los elementos e información necesaria para el buen desarrollo del objeto del contrato.
2. Cancelar el valor acordado por la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.
3. Expedir el Registro Presupuestal.
4. Ejercer la Supervisión del contrato.

2.6. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRAN EL CONTRATO:

2.6.1. Plazo de ejecución del contrato La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará, por el término de dos (02) meses, a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, a través de la plataforma SECOP 2, sin superar el 30 de diciembre de 2026.

2.6.2 Lugar de prestación del servicio: El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Acevedo, Huila y donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual y se tendrá como sede el Municipio de Acevedo.

2.6.3 Valor del Contrato: Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del presente contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS DE PESOS ($5.600.000) M/CTE.**

Forma de Pago: Los cuales se cancelará así: UN (01) pagos parciales por el valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($2.800.000) M/CTE,** y un pago mensual parciales por el valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($2.800.000) M/CTE,** proporcionales a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, previa presentación de la factura equivalente por parte del **CONTRATISTA.** previo cumplimiento de los requisitos necesarios para a procedencia de cada uno de los pagos y recibo a satisfacción del servicio, por parte del supervisor.

Cada pago deberá estar acompañado de: **a)** Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; **b)** cuenta de cobro y **c)** comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).

Sin embargo, para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, deberán ser aportados junto con la propuesta.

1. Carta de ofrecimiento de Servicios.
2. Hoja de Vida en formato expedido por el Departamento Administrativo para la Función Pública, con sus respectivos anexos académicos y certificados laborales que demuestren la experiencia requerida.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (Si es persona jurídica la del Representante Legal).
4. Tarjeta profesional (si aplica)
5. Antecedente éticos profesionales (contador, médico veterinario, administración de empresas y otras) requerido por la ley (si aplica).
6. Libreta militar (hombre menor de 50 años)
7. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada del departamento administrativo de la función pública (SIGEP) o declaración de renta del año anterior.
8. Fotocopia del R.U.T. Actualizado.
9. Certificado antecedente disciplinario vigente (procuraduría)
10. Certificado antecedentes fiscales vigente (contraloría)
11. Certificado de antecedentes judiciales-policía nacional
12. Constancia de registro nacional de medidas correctivas (RNMC)
13. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
14. Consulta de inhabilidades y delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. ley 1918 de 2018.
15. Paz y Salvo Municipal Vigente (Si es persona jurídica, el de esta y de su Representante Legal).
16. Pago de seguridad social
17. Certificación de Afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y Pensión)
18. Acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
19. Paz y salvo Municipal
20. Examen de Salud Ocupacional.
21. Fotocopia de licencia de conducción C2 de cada uno de los conductores que prestaran el servicio (opcional - naturaleza el contrato)
22. Examen médico de aptitud para manipular alimentos (operarios planta de beneficio animal)

2.6.4 Rubro presupuestal afectado: La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a recursos de: INVERSION **2.3.2.02.02.008**

Disponibilidad presupuestal	CDP No. 2026000752

Elaboro: P. Apoyo a SGDSTH	Rev. Sobre Text. Jurídico: Asesor jurídico Contratación	Aprobado por: Secretario GDSTH
Nombre: Denisse Castaño Calderón	Nombre: Joan Manuel Muñoz Motta	Nombre: Sebastián Silva Peña
Firma:	Firma:	Firma:

Numero Código	unidad Ejecutora	Auxiliar	Sector	Programa	subprograma	Producto	CPC	Meta	Actividad	Fuente	Valor
2.3.2.02.02.008	1	N/A	45	4502	1000	4502001	83990	03	03	9821	**$3.174.000**
BIPIN	202500000039207										

Numero Código	unidad Ejecutora	Auxiliar	Sector	Programa	subprograma	Producto	CPC	Meta	Actividad	Fuente	Valor
2.3.2.02.02.008	1	N/A	45	4502	1000	4502022	83990	14	14	9821	**$2.426.000**
BIPIN	202500000039207										

No obstante, lo anterior, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el jefe del Área de Presupuesto

2.6.5. Supervisión

De conformidad a lo indicado a los Arts. 83 y 84 del Decreto 1474 de 2011, la Supervisión será ejercida:

SUPERVISIÓN
A quien el ordenador del gasto designe

2.7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Por el objeto y las actividades a desarrollar y teniendo la definición que consagra el **numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015**, se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a yla que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en el literal h, **numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007**, en concordancia con él , haciendo uso de la modalidad de contratación directa, toda vez que para la prestación de servicios Profesionales o de apoyo a la gestión la Entidad puede contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El estudio económico para determinar honorarios del contratista se adelantó teniendo en cuenta las siguientes variables:

1. La complejidad
2. La necesidad de competencias especializados
3. Educación, formación y experiencia
4. El tiempo de dedicación
5. Los materiales
6. Los desplazamientos
7. El uso de tecnología
8. La cantidad de productos
9. El número de actividades

De acuerdo con las variables analizadas por la Entidad, el contratista se ubica en una escala de dos (02) pagos mensuales, cada uno por el valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($2.800.000) M/CTE,**

El valor total del contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS DE PESOS ($5.600.000) M/CTE.**

5. REQUISITOS DE IDONEIDAD.

De conformidad con **el decreto 1082 de 2015** y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

a. **Experiencia**:

Clase	Meses
Laboral	12

b. Formación:

Nivel educativo	Título
Bachiller	N/A

c. Acreditar Conocimientos en: N/A

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Para el presente contrato se pagarán por concepto del servicio prestado la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS DE PESOS ($5.600.000) M/CTE.**

Para soporte del análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuito personae*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor del profesional. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista, además de los honorarios pagados a la persona que ha prestado sus servicios de apoyo a la gestión en la coordinación de las juntas de acción comunal JAC del municipio de Acevedo, en la vigencia 2023, 2024 y 2025.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En desarrollo de lo señalado en el **artículo 4 de la Ley 1150 de 2007** y **el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015,** y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia.

b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

c. El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013, o demás normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

ALCALDIA MUNICIPAL DE ACEVEDO	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 ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	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 de 2026	diciembre 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECIFICO	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/ CONTRATISTA	Octubre de 2026	diciembre 2026	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Faltas en reserva de información, equipos y maquinaria	Conflicto en reserva de información, riesgos legales, daños	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 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/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías antes cambios normativos	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2026	diciembre 2026	Establecer condiciones relativas al cambio de normatividad	POR EVENTO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLITICO	Desórdenes sociales, paros, enfermedad que impida el desarrollo del contrato	Afectación en el cronograma, retrasos, incumplimientos	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencias	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Octubre de 2026	diciembre 2026	Por evento	OTRO
6	ESPECIFICO	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 2026	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL

7	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Incumplimiento de la entidad en el pago a contratista	Riesgos en proceso de ejecución	1	3	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Certificados y registros presupuestales ajustados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Octubre de 2026	diciembre 2026	Una vez	POR EVENTO
8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas en procesos, averias, sistemas, o inasistencia a reuniones	Riesgos o retrasos 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 2026	Durante el desarrollo del contrato	SEMANAL
9	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Incremento en impuestos, tasas, que afecten a contribuyentes y contratistas	Desequilibno 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/CONTRATISTA	Octubre de 2026	diciembre 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
10	ESPECIFICO	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 2026	Una vez	UNA VEZ
11	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	ECONOMICO	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 de 2026	diciembre 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
12	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de protocolos de bioseguridad en salidas o imprudencias	Riesgos de salud derivados, afectación de disponibilidad anle enfermedad	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Cumplimiento de protocolos de bioseguridad, vacunas, ARL acorde al riesgo	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Octubre de 2026	diciembre 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO.

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 Decreto No. 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos. En mérito de lo anterior y de acuerdo con la naturaleza del proceso contractual el Municipio de Acevedo, No Exigirá garantía para el presente proceso contractual.

Elaboro: P. Apoyo a SGDSTH	Rev. Sobre Text. Jurídico: Asesor jurídico Contratación	Aprobado por: Secretario GDSTH
Nombre: Denisse Castaño Calderón	Nombre: Joan Manuel Muñoz Motta	Nombre: Sebastián Silva Peña
Firma:	Firma:	Firma:

De conformidad con lo preceptuado en el Decreto No. 1082 del 2015, y teniendo en cuenta que la celebración y ejecución del objeto contractual no representa un riesgo para el Ente Territorial, no se exigirá al contratista Garantía Única de Cumplimiento.

8. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Según el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación M-MACPC-09, literal C, "(...) Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa (...)"

9. RESPECTO A LA PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, Circular Externa No.002 de 2022 y Circular Externa No.005 de 2023 emitidas por Colombia Compra Eficiente, la publicación de este contrato se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

Presentó:

SEBASTIAN SILVA PEÑA
Secretario de Gobierno Desarrollo Social y Talento Humano

Denisse Castaño Calderón
Prof. Sec. Gobierno
Apoyo Estructuración Técnico

Joan Manuel Muñoz Motta
Asesor Jurídico Contratación
Estructurador Jurídico

ORIGINAL FIRMADO
Edna Cristina Canacue Hermida
Secretaria de Hacienda Y Tesorería
Estructurador financiero

Elaboro: P. Apoyo a SGDSTH	Rev. Sobre Text. Jurídico: Asesor jurídico Contratación	Aprobado por: Secretario GDSTH
Nombre: Denisse Castaño Calderón	Nombre: Joan Manuel Muñoz Motta	Nombre: Sebastián Silva Peña
Firma:	Firma:	Firma: