1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARIA DE HACIENDA			
PRESUPUESTO ASIGNADO	CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000) M/CTE.			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	INVERSIÓN	2.3.2.02. 02.009	Fuente:260101-DOC. SGP LIBRE DESTINACION	2026000644 DEL 04/11/2026
CONCEPTO DEL GASTO	91119- OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N.C.P.			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	80111601			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO "CONSTRUYENDO TERRITORIO2024-2027" (INVERSIÓN)				
EJE ESTRATEGICO	SALADOBLANCO CONSTRUYE TERRITORIO CON SEGURIDAD Y GOBERANZA SOCIAL			
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL			
PROGRAMA PRESUPUESTAL	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL. (4599).			
INDICADOR DE BIENESTAR	INDICE DE DESEMPEÑO FISCAL (IDF)			
META DE PRODUCTO	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN (4599023).			
INDICADOR DE PRODUCTO	SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO (459902300)			
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA.			

APROBACIÓN VIABILIDAD ((DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA)	ANEXO CONCEPTO DE VIABILIDAD DE INVERSIÓN, EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.
GEORREFERENCIACIÓN 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: ___ CUAL? COMUNIDAD EN GENERAL
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE	Objetivo 16: Paz, justicia e instituciones solidas
LEY 762 DE 2020 (CONVENCIÓN INTERAMERICANA PARA LA ELIMINACION DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACION CONTRA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD)	**- FÍSICA** (Consiste en falta, deterioro o alteración funcional de una o más partes del cuerpo, y que provoque inmovilidad o disminución de movilidad): N/A **- MENTAL** (Consiste en alteraciones o deficiencias en las funciones mentales, específicamente en el pensar, sentir y relacionarse): __N/A_ **-SENSORIAL** (Consiste en el deterioro o falta de la función sensorial de oír o de ver, principalmente): N/A **- COGNITIVA** (Consiste en limitaciones en la conducta adaptativa, que se manifiesta en habilidades conceptuales, sociales y prácticas): N/A

2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

Como ente responsable de garantizar los recursos financieros y económicos del Municipio, la Secretaría de Hacienda Municipal, encargada de recaudo, está en la obligación de coadyuvar en la consecución de los recursos por medio del recaudo de impuestos municipales que permitan asegurar la existencia de una base financiera que

soporte los programas y proyectos que contribuyen al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad. En ese sentido el Estatuto tributario del municipio se fundamenta en los principios constitucionales de equidad, eficiencia en el recaudo y progresividad, en concordancia con lo establecido en la Ley 1066 de 2006 y sus principios de agilidad y oportunidad, buscando con ello obtener liquidez para el tesoro público.

Así las cosas, el municipio establece los sistemas de recaudo de los mismos a través de la Secretaría de Hacienda, razón por la cual se hace necesaria la contratación de otra persona que apoye la atención al público, en este semestre, que se encuentra con descuento para los impuestos de predial e industria y comercio y se tiene gran afluencia de público, igualmente se requiere generar políticas que procuren el recaudo de los impuestos municipales, específicamente en el apoyo a la actualización de los procesos administrativos, persuasivos, que se llevan en la dependencia, en la depuración de bases de datos, en la generación de facturas de cobro y entrega de las mismas entre otras actividades propias del área.

Dentro de los objetivos de esta dependencia está el de buscar el recaudo de los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad a través de las obras actuales y futuras a realizar en nuestra población, formular políticas para adoptar planes tendientes a mejorar el recaudo de los impuestos adeudados al ente territorial, establecer políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas municipales en el campo presupuestal, financiero, contable, de impuestos y de la Secretaría de Hacienda.

Se requiere crear la cultura tributaria en los contribuyentes que forman parte de los sujetos pasivos del ente territorial en las condiciones que establece el Estatuto tributario, logrando mejorar cada día el proceso de recaudo, buscando oportunidad en el pago y así poder recuperar y mantener la confianza y la credibilidad en los ciudadanos.

Las rentas municipales que representan parte de los ingresos corrientes del municipio están representadas en el impuesto predial unificado, impuesto de industria y comercio, comparendos y multas que son la base de recursos propios necesarios para el funcionamiento de la entidad territorial y por ende para lograr los objetivos de interés general de que trata nuestra norma Constitucional.

El proceso contable ha tenido un crecimiento normal de acuerdo a los procesos que genera la Secretaría de Hacienda en el área de impuestos en el municipio de Saladoblanco y no se cuenta con el personal suficiente para llevar a cabo estos procesos antes de producir informes, reportes y otras actividades.

La administración municipal, con el propósito de garantizar el efectivo funcionamiento y organización del área de impuestos de la Secretaría de Hacienda, debe garantizar el fortalecimiento contable de la institución y por estas razones se ve la necesidad de contratar una persona para cumplir las necesidades mencionadas.

Para desarrollar estas labores, el municipio no cuenta con personal de planta; siendo por ello necesario contratar a una persona natural para que se encargue de la ejecución de estas actividades.

2.2 DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que se trata de actividades relacionados con la administración o funcionamiento de la entidad que requieren conocimientos básicos, los cuales según la certificación expedida por la Secretaria General no pueden suplirse con personal de planta, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, la alternativa para satisfacer la necesidad es la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona natural con el perfil idóneo y las capacidades para desempeñarse como apoyo a la gestión en los diferentes procesos adelantados en la Secretaría de Hacienda del municipio de Saladoblanco.

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

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

TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO (4)	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA PROFESIONAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LO RELACIONADO CON EL RECAUDO DE IMPUESTOS EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA.
OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** Obligaciones generales: 1. Suscribir acta de inicio conjuntamente con el Supervisor.

2. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales como corresponda.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
6. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
7. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
10. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
11. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
12. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y

diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.

13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
14. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
15. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato

Obligaciones específicas:

1. Apoyo en la actualización de la base de datos de los procesos persuasivos de impuestos, de multas e impuesto predial.
2. Organizar y archivar los diferentes documentos generados por concepto de los procesos administrativos y persuasivos por concepto de impuestos, multas y demás.
3. Apoyo en la digitalización de los egresos, con el fin de ser cargados en la plataforma del SECOP II.
4. Apoyar en la atención al público, en los diferentes trámites administrativos generados en esta dependencia.
5. Impresión, selección y entrega de recibos de predial en la actividad manos a la obra y en todas las campañas lideradas por la Secretaría de Hacienda municipal.
6. Apoyar en el desarrollo de los procesos de la Secretaría de Hacienda.
7. Realizar acciones que permitan el cumplimiento de las metas de producto y las actividades del plan de desarrollo municipal vigente, de acuerdo con lo delegado por el supervisor del contrato.

8. Las demás actividades que según criterio del supervisor sean necesarias para cumplir cabalmente el objeto del contrato.
9. Apoyar a la entidad territorial en la divulgación de sus políticas, programas y actividades a través de las herramientas digitales y/o audiovisuales.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
7. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
8. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
9. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado

MODALIDAD DE SELECCIÓN [6]	Licitación pública	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Mínima cuantía	Contratación Directa	Régimen Especial
					X	

3. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone :"Para la

prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "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, 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. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. II) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 3° del Decreto1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 del mismo año.

4. ANALISIS DEL SECTOR

Sector Aplicable: Financiero y contable

Perfil: Para suplir la necesidad planteada, se requiere la contratación de como mínimo una estudiante de administración de empresas o tecnólogo en gestión contable y financiera o técnico en asistencia administrativa, que demuestre contar con formación y experiencia para la realización del objeto, gestión contable y financiera.

Experiencia: La experiencia mínima de tres (3) meses, relacionados con el cargo.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

AÑO y No. CONTRATO	VALOR TOTAL o (VALOR	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD	ENTIDAD CONTRATANTE

	MENSUAL				
CPS- 176-2025	Valor total $11.200.000 Valor mensual $ 2.240.000	3 meses	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE FORMA AUTONOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA EL APOYO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON EL RECAUDO Y LIQUIDACION DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Alcaldía Gigante Huila
CPS- 113-2026	Valor total $7.500.000	81 días	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA PROFESIONAL EN LOS	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Alcaldía Saladoblanco - Huila

	Valor mensual $ 2.500.000		DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN LO RELACIONADO CON EL RECAUDO DE IMPUESTOS EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA.		
PS-006-2025	Valor total $22.600.000 Valor mensual $2.000.000	339 días	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES DE CARACTER OPERATIVO Y DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Alcaldía de Baraya Huila

Método forma de Pago usado: Pago parcial

Promedio: $ 2.246.666

Observación:

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato corresponde a la suma de **CINCO MILLONES PESOS ($5.000.000) M/CTE.**, los cuales se pagarán en **DOS (02)** pagos discriminados de la siguiente manera: UN **(1)** pagos parciales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE**, previa presentación por parte del contratista de la factura o cuenta de cobro, informe de actividades, acreditación del pago de seguridad social y por parte del supervisor informe de cumplimiento y un (1) pago final por el valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE**, previa presentación por parte del contratista de la factura o cuenta de cobro, informe de actividades parcial y final, acreditación del pago de seguridad social y por parte del supervisor informe de cumplimiento parcial y final y acta de terminación y liquidación. Los pagos se efectuarán con cargo al certificado de disponibilidad Presupuestal **No 2026000644 DEL 04/11/2026.**

Teniendo en cuenta el análisis del sector de la región, en las vigencias correspondientes a 2025 y 2026 se ha cancelado en promedio el desarrollo del mismo objeto del contrato o similar la suma de $ 2.246.666. Por tal razón la entidad territorial ha decidido cancelar un valor cercano a dicho promedio, teniendo en también otros factores como la demanda de conocimientos y experiencia, la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar y la dedicación temporal requerida para la ejecución.

Teniendo en cuenta el análisis que realizó el ente territorial ha determinado cancelar un valor cercano al promedio.

Valor pagos parciales	N° Meses/Días	Valor Total
$ 2.500.000	2 Meses	$ 5.000.000

6. CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR

Para suplir la necesidad planteada, se requiere la contratación de como mínimo un estudiante de contaduría pública que demuestre contar con formación y experiencia para la realización del objeto.

7. PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar las personas naturales, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente estudio previo

8. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1. 1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
2. Fotocopia de la Libreta Militar (para varones menores de 51 años)
3. Fotocopia del RUT.
4. Acreditación de afiliación a salud y fondo de pensiones y/o pago de aportes del último mes a S.S.
5. Acreditación de la experiencia.
6. Formato de Hoja de Vida, registrada en el SIGEP.
7. Certificado de Responsabilidad Fiscal
8. Certificado de Antecedentes Judiciales.
9. Registro de Medidas Correctivas.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios
11. Declaración Juramentada de bienes y rentas
12. Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales.
13. Certificación Bancaria
14. Manifestación de no encontrarse en ninguna inhabilidad ni incompatibilidad y de no encontrase en conflicto de interés
15. REDAM
16. Certificado de inexistencia por comisión de delitos sexuales.
17. Paz y salvo municipal

9. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTES

9.1 EXPERIENCIA GENERAL: Profesional en áreas contables, administrativas o financieras.

9.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Experiencia mínima de doce (12) meses en entidades públicas o privadas.

10.REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES

En los procesos de contratación directa los requisitos habilitantes son improcedentes, toda vez que la entidad contrata directamente a la persona sin la necesidad de encuadrar en documentos los requerimientos administrativos y financieros previos; sin embargo, debe verificar la idoneidad del contratista, mediante su capacidad jurídica.

La ley contempla algunos casos en los cuales no se requiere del RUP, como en los casos de contratación directa, los contratos para la prestación de servicios de salud, los contratos de mínima cuantía de la entidad respectiva, los contratos por medio de los cuales la entidad pretenda adquirir productos agropecuarios que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas, entre otros. (Decreto Ley 019 de 2012, Art. 221.)

10. INDICADORES FINANCIEROS: N/A

11. INDICADORES ORGANIZACIONELES: N/A

11.EVALUACIÓN TÉCNICA

En los procesos de contratación directa los requisitos habilitantes son improcedentes, toda vez que la entidad contrata directamente a la persona sin la necesidad de encuadrar en documentos los requerimientos administrativos y financieros previos; sin embargo, debe verificar la idoneidad del contratista, mediante su capacidad jurídica.

12. EVALUACIÓN ECONÓMICA

En los procesos de contratación directa los requisitos habilitantes son improcedentes, toda vez que la entidad contrata directamente a la persona sin la necesidad de encuadrar en documentos los requerimientos administrativos y financieros previos; sin embargo, debe verificar la idoneidad del contratista, mediante su capacidad jurídica.

13. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

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.

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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

14. PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES

"(...)en concordancia con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual

de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo. De este modo, en caso de silencio de la ley o en ausencia de acuerdo que someta un determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en sus facultades constitucionales y legales en materia contractual (…)" Sentencia TAH 005-25-03-033 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL HUILA, Neiva, cuatro (4) de marzo de dos mil veinticinco (2025)..

LUGAR DE EJECUCIÓN (19)	Municipio de Saladoblanco
PLAZO DE EJECUCION	El plazo total para la ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 29 de diciembre de 2026.
SUPERVISION o INTERVENTORÍA (23)	INTERVENTORÍA: SI _ NO SUPERVISIÒN: _X_ (SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL)

15. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

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

MATRIZ DE RIESGOS

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	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
									Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad

ECONÓMICO	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato	Baja calidad en la supervision del contrato	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Establecer póliza seguro para el contrato y obligaciones acordes	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	nov-26	dic-26	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
FINANCIERO	Falta de reserva de información, bases de datos, aplicativos	Conflicto en reserva de información	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de indicadores financieros de menor riesgo para la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	nov-26	dic-26	Durante el desarrollo del contrato	UNA VEZ
OPERACIONAL	No acatar las directrices y no obrar con buena fe en el desarrollo del contrato	Deficiencias en cumplimiento de objetivos y necesidades 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	nov-26	dic-26	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
OPERACIONAL	Cambio de normatividad o regulaciones que afecten el proceso	Riesgos de ejecución	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías en el contrato póliza, establecer condiciones	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD ESTATAL	nov-26	dic-26	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

	contractual																	
OPERACIONAL	Desordenes sociales, paros, enfermedad que impida el desarrollo del contrato	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías ante evento en condiciones	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	nov-26	dic-26	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
OPERACIONAL	Incumplimiento de la entidad en el pago del contratista	Riesgos en proceso de ejecución	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Certificados y registros presupuestales ajustados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	nov-26	dic-26	Durante el desarrollo del contrato	MENSUAL
OPERACIONAL	fallas en procesos, sistemas, o inasistencia a reuniones	Riesgos o retrasos en informes, insocistencias	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión especificaciones técnicas por parte de equipo interdisciplinario	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/CONTRATISTA	nov-26	dic-26	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
ECONÓMICO	incremento en impuestos que afecten a contribu	Desequilibrio económico del contrato	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Revisión y ajuste de condiciones del proceso, ante evento	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/	nov-26	dic-26	Revisión de los términos y ejecución	POR EVENTO

	yente y contratistas							llevar a punto de equilibrio								del contrato		
SOCIAL O POLÍTICO	No inscripciones o renovación de hoja de de vida en plataforma sigep II	Incumplimiento del decreto 1083 de 2015	4	4	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	nov-26	dic-26	Por evento	OTRO
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	nov-26	dic-26	Durante el desarrollo del contrato	POR EVENTO

REGIMEN DE RIESGOS

ASIGNACIÓN		Forma de mitigarlo
1	Contratista	Supervisión permanente de las obligaciones desarrolladas por el contratista, con el propósito de mitigar la ocurrencia del riesgo.
2	Contratista	Establecer cronograma de recepción y entrega de información con la entidad en busca de mitigar la ocurrencia del riesgo.

16. ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 1993, la ley 1150 de 2007 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Saladoblanco no exigirá la constitución de Pólizas para el contrato a celebrar toda vez que el contratista está exento de conformidad con la normatividad expuesta

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

De acuerdo al Manual de Colombia Compra Eficiente sobre manejo de acuerdos comerciales, los contratos objeto de contratación directa, no están cobijados por acuerdos comerciales internacionales o TLC.

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

AMALIA PARRA ROJAS
Secretaria de Hacienda