Acevedo Huila,05 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 desarrollo de su gestión administrativa y gubernamental, tiene como compromiso el fortalecimiento institucional, con el propósito de optimizar su capacidad de gestión en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus fines misionales. En consonancia con lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las entidades públicas, resulta prioritario consolidar procesos internos orientados a la generación de valor público y a la mejora continua.

En este contexto, la Secretaría de Gobierno, Desarrollo Social y Talento Humano requiere vincular a un profesional idóneo que adelante funciones especializadas relacionadas con la implementación y fortalecimiento del MIPG. Dicha vinculación permitirá garantizar el diseño, aplicación, seguimiento, evaluación y mejora continua de las políticas de gestión institucional, a partir de las siete dimensiones que componen el modelo: Planeación Institucional, Gestión con valores, Evaluación de resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento e innovación, Control interno y Gestión del talento humano.

El profesional que se requiere deberá acompañar técnicamente a los diferentes procesos institucionales en aspectos como la formulación del Plan de Acción Institucional, el seguimiento a indicadores de gestión, la consolidación del Formulario Único de Reporte de Avances de Gestión (FURAG), la articulación con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), el fortalecimiento del sistema de control interno, la rendición de cuentas, y la adopción de buenas prácticas que impulsen una gestión pública eficaz, transparente y participativa.

Por lo anterior, se considera necesaria y estratégica la vinculación de un profesional con competencias técnicas y experiencia comprobada en la implementación del MIPG, con el fin de cumplir los lineamientos normativos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), avanzar en la modernización institucional y mejorar el desempeño de la administración municipal ante los entes de control y la ciudadanía.

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 profesional para que sirva auditor y ejecute el sistema de control interno del municipio.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, se hace necesaria la contratación de un profesional en cualquier área del conocimiento, que cuente con una experiencia mínima de un (1) año, contada a partir de la obtención del título profesional, y que acredite la idoneidad suficiente para desarrollar funciones de monitoreo, seguimiento y evaluación

del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), hoy articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como del Sistema de Control Interno del Municipio de Acevedo.

El propósito es implementar acciones que permitan el mejoramiento continuo de los procesos institucionales, garantizando así el adecuado desarrollo de esta actividad y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por la administración municipal en esta materia.

Es importante precisar que dentro de la planta de personal de la Administración Municipal existe ausencia de personal suficiente que cumpla con las condiciones técnicas y profesionales necesarias para adelantar las funciones requeridas. Esta situación se encuentra debidamente acreditada mediante el certificado de ausencia de personal suficiente, expedido el 06 noviembre de 2026 por la dependencia competente.

En virtud de lo anterior, se configura la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme a lo establecido en el Artículo 2, 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, disposiciones que facultan a las entidades públicas para contratar de manera directa con personas naturales que acrediten la idoneidad y experiencia requeridas, cuando se trate de servicios profesionales especializados que no pueden ser prestados por personal vinculado a la planta.

La contratación proyectada contará con disponibilidad presupuestal con cargo al rubro de inversión identificado con el Código Presupuestal 2.3.2.02.02.008, lo cual garantiza la legalidad y sostenibilidad financiera del proceso.

## 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 profesional titulada en cualquier área del conocimiento.

**1.1.2. ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA).**
La entidad, tiene funciones prestablecidas, las cuales deben ser abordadas con idoneidad y eficiencia, se necesita de la asesoría en control interno, por ello se requiere de un profesional en cualquier área del conocimiento, con mínimo (01) año de experiencia profesional contada desde la fecha de graduación y experiencia acreditada en entidades públicas o privadas.

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

Durante las vigencias 2025, esta entidad celebró contrato para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).Dicho profesional fue vinculado mediante la modalidad de contratación directa, bajo la figura de prestación de servicios profesionales, en atención a la naturaleza del objeto, la idoneidad y experiencia del contratista, conforme a lo establecido en el literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. El valor del contrato fue de TRES MILLONES MIL PESOS ($3.000.000) M/CTE mensuales. Finalmente, la entidad cumplió con todos los requerimientos establecidos en la etapa contractual correspondiente.

| **OBJETO** | **VIGENCIA** |
|---|---|
| | **2025** |
| "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES OPERATIVOS Y DE APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, LA ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, EL REPORTE Y SEGUIMIENTO DE AVANCES EN LAS PLATAFORMAS DEL DAFP, ARTICULANDO LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL MODELO CON LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTO INSTITUCIONALES Y LOS PLANES ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS, Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP, EN LA ALCALDIA DE ACEVEDO". | ***$3.000.000*** |

**1.1.4. TIPO DE REMUNERACION:** El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación son los honorarios mensuales, los cuales serán cancelados por mensualidades vencidas.

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

### 2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES OPERATIVOS Y DE APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, LA ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, EL REPORTE Y SEGUIMIENTO DE AVANCES EN LAS PLATAFORMAS DEL DAFP, ARTICULANDO LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL MODELO CON LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTO INSTITUCIONALES Y LOS PLANES ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS, Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP, EN LA ALCALDIA DE ACEVEDO".

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

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | CODIGO UNSPSC |
|---|---|---|---|---|
| Servicios de gestión, profesionales de empresa y servicios administrativos | Servicio de recursos humanos | Servicios de personal temporal | Servicios temporales de recursos humanos | 80111620 |

## 2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Apoyar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad, conforme a los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
2. Articular los componentes del MIPG con los procesos estratégicos de la entidad, incluyendo planeación institucional, gestión del talento humano, administración del riesgo, gestión documental, rendición de cuentas, servicio al ciudadano, entre otros.
3. Apoyar la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Acción Institucional y del Plan Estratégico 2024–2027, consolidando la información del avance de metas en coordinación con las áreas responsables.
4. Apoyar la formulación y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y del Mapa de Riesgos de Corrupción, en articulación con la Oficina de Control Interno y las dependencias responsables.
5. Consolidar y reportar la información relacionada con el MIPG en las plataformas del DAFP (como el FURAG), garantizando la calidad, consistencia y oportunidad de la información suministrada.
6. Asesorar en la elaboración de políticas institucionales, planes de mejora y herramientas de gestión asociadas al MIPG.
7. Consolidar y presentar información de avance en la implementación del MIPG a las instancias internas de la entidad, como insumo técnico para la toma de decisiones y el seguimiento institucional.
8. Acompañar a la entidad durante auditorías externas relacionadas con el MIPG, brindando soporte a las áreas auditadas en la atención de los requerimientos.
9. Apoyar la divulgación de las políticas del MIPG y fomentar su apropiación institucional en todas las dependencias.
10. Apoyar la gestión de documentos y registros requeridos para el cumplimiento del MIPG, en articulación con las áreas responsables.

11. Proyectar documentos, actos administrativos, políticas institucionales, planes de acción, comités y demás instrumentos requeridos para la adopción, implementación y despliegue de las políticas del MIPG.
12. Identificar y acompañar la implementación de buenas prácticas de gestión institucional, asegurando su alineación con los estándares del MIPG.
13. Apoyar los procesos de rendición de cuentas, participación ciudadana y servicio al ciudadano desde el enfoque MIPG, sin realizar evaluación de la gestión de PQRS.
14. Apoyar a las dependencias en la implementación de acciones del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), consolidando información de avance y reportes periódicos para instancias internas, sin asumir funciones de seguimiento o verificación.
15. Apoyar técnicamente a las dependencias responsables en la formulación e implementación de planes de acción institucional derivados de recomendaciones, sin interferir en las funciones propias de evaluación o control.
16. Apoyar, desde el enfoque MIPG, la implementación del procedimiento de control documental, en articulación con la dependencia líder del proceso.
17. Apoyar la consolidación de información sobre el cumplimiento de las políticas de gestión institucional, como insumo para la planeación, sin asumir funciones de verificación o control.
18. Brindar capacitación y asistencia técnica en temas relacionados con el MIPG a las dependencias, con el fin de fortalecer su apropiación institucional y la aplicación de los lineamientos.
19. Monitorear indicadores institucionales asociados a los componentes del MIPG, consolidando la información y generando alertas tempranas para apoyar la mejora continua.
20. Apoyar la actualización y articulación del modelo operativo de procesos institucionales, si este se encuentra vinculado al MIPG.
21. Apoyar la estructuración y funcionamiento de comités institucionales relacionados con gestión, desempeño y mejora continua, asegurando su integración con los lineamientos del MIPG.
22. Apoyar los procesos de formulación, evaluación y seguimiento de ideas, propuestas y proyectos de inversión, así como en las etapas precontractuales y contractuales que contribuyan al cumplimiento de las metas institucionales.
23. Responder por sus actuaciones y omisiones en la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.
24. Realizar las demás actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor del mismo.

### 2.3.1. META PRODUCTO

El contratista deberá dos (02) informes proporcionales al plazo de ejecución 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, 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 que en ningún momento se supere 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 **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) MONEDA LEGAL.**

**Forma de Pago**: un (01) pago parcial por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE,** y un (1) pago mensual por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE,** previa 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).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

Sin embargo, para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, seque 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: Inversión **2.3.2.02.02.008**

| **Disponibilidad presupuestal** | CDP No. 2026000748 |
|---|---|

| Numero Código | unidad Ejecutora | Auxiliar | Sector | Programa | subprograma | Producto | CPC | Meta | Actividad | Fuente | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.3.2.02.02.008 | 1 | N/A | 45 | 4599 | 1000 | 4599031 | 83990 | 21 | 21 | 9821 | **$6.000.000** |
| BIPIN | 202500000039210 | | | | | | | | | | |

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 por:

| **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 profesionales ya 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 pagos mensuales por un valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000,00) M/CTE.**

| **Apoyo Elaboración: P. apoyo SGDSTH** | **Rev. Sobre Text. Jurídico: Asesor jurídico** | **Aprobado por: Secretario GDSTH** |
|---|---|---|
| Nombre: Denisse Castaño Calderón | Nombre: Joan Manuel Muñoz Motta | Nombre: Sebastián Silva Peña |
| Firma: | Firma: | Firma: |

El valor total del contrato asciende a la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) MONEDA LEGAL.**

**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 |
|---|---|
| Profesional | 12 |

**b. Formación:**

| Nivel educativo | Título |
|---|---|
| Pregrado. | Cualquier área del conocimiento |

**Acreditar Conocimientos en:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG.

**5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:**

Para el presente contrato se pagarán por concepto del servicio profesional prestado la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) MONEDA LEGAL.** Es decir un (01) pago parcial por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE,** y un (1) pago mensual por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) 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 históricos pagados por la ejecución de igual o similar objeto contractual durante la vigencia 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.

**a.** 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 | Fecha estimada en que se inicia el | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | No acatar las obligaciones del contrato y no obrar con buena fe en las etapas contractuales | Deficiencias en cumplimiento de objetivos y necesidades de la entidad | 1 | 3 | 4 | RIESGO BAJO | CONTRATISTA | Fortalecimiento de la supervisión del contrato, por parte de le entidad | 1 | 2 | 3 | RIESGO BAJO | NO | CONTRATISTA | NOV 2026 | DIC 2026 | Revisión de los términos y ejecución del contrato | CRONOGRAMA DEL PROCESO |

| Apoyo Elaboración: P. apoyo SGDSTH | Rev. Sobre Text. Jurídico: Asesor jurídico | Aprobado por: Secretario GDSTH |
|---|---|---|
| Nombre: Denisse Castaño Calderón | Nombre: Joan Manuel Muñoz Motta | Nombre: Sebastián Silva Peña |
| Firma: | Firma: | Firma: |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | ESPECÍFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Incumplimiento en entrega de informes mensuales de ejecución y gestión | Baja calidad en la ejecución y/o supervisión | 3 | 3 | 6 | RIESGO ALTO | CONTRATISTA | Entrega de informes dentro de los 5 días siguientes al periodo/fracción cumplido | 2 | 3 | 5 | RIESGO MEDIO | NO | ENTIDAD/ CONTRATISTA | JUL 2026 | NOV 2026 | DIC 2026 | DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN |
| 3 | ESPECÍFICO | 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 | JUL 2026 | NOV 2026 | DIC 2026 | 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 | JUL 2026 | NOV 2026 | DIC 2026 | POR EVENTO |
| 5 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | SOCIAL O POLÍTICO | Desórdenes sociales, paros, enfermedad que impida el desarrollo del contrato | Afectación en el cronograma, retrasos, incumplimientos | 3 | 4 | 7 | RIESGO ALTO | ENTIDAD/ CONTRATISTA | Establecer condiciones para atender contingencias | 1 | 3 | 4 | RIESGO BAJO | SI | ENTIDAD/ CONTRATISTA | JUL 2026 | NOV 2026 | DIC 2026 | OTRO |
| 6 | ESPECÍFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Incumplimiento del contratista en pagos al Sistema | 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/ | JUL 2026 | NOV 2026 | DIC 2026 | QUINCENAL |

| Apoyo Elaboración: P. apoyo SGDSTH | Rev. Sobre Text. Jurídico: Asesor jurídico | Aprobado por: Secretario GDSTH |
|---|---|---|
| Nombre: Denisse Castaño Calderón | Nombre: Joan Manuel Muñoz Motta | Nombre: Sebastián Silva Peña |
| Firma: | Firma: | Firma: |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | de Seguridad Social Integral | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ESPECÍFICO | INTERNO | CONTRATACIÓN | FINANCIERO | Incumplimiento de la entidad en el pago a contratista | Riesgos en proceso de ejecución | 1 | 3 | 4 | RIESGO BAJO | ENTIDAD ESTATAL | Certificados y registros presupuestales ajustados | 1 | 2 | 3 | RIESGO BAJO | SI | ENTIDAD ESTATAL | JUL 2026 | NOV 2026 | DIC 2026 | POR EVENTO |
| 8 | ESPECÍFICO | 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 | JUL 2026 | NOV 2026 | DIC 2026 | SEMANAL |
| 9 | ESPECÍFICO | EXTERNO | CONTRATACIÓN | REGULATORIO | Incremento en impuestos, tasas, que afecten a contribuyentes y contratistas | Desequilibrio económico, afectación en continuidad del contrato | 3 | 3 | 6 | RIESGO ALTO | CONTRATISTA | Establecimiento de condiciones que eviten riesgos a la entidad | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | SI | ENTIDAD/ CONTRATISTA | JUL 2026 | NOV 2026 | DIC 2026 | 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 | JUL 2026 | NOV 2026 | DIC 2026 | UNA VEZ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | ESPECÍFICO | INTERNO | CONTRATACIÓN | ECONÓMICO | Actos de corrupción de funcionarios en ejecución del contrato | Riesgos penales, disciplinarios, a la entidad por actos de funcionarios | 2 | 3 | 5 | RIESGO MEDIO | ENTIDAD ESTATAL | Selección objetiva, compromiso anticorrupción, advertencia | 1 | 3 | 4 | RIESGO BAJO | SI | ENTIDAD ESTATAL | JUL 2026 | NOV 2026 | DIC 2026 | DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN |
| 12 | ESPECÍFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Incumplimiento de protocolos de bioseguridad en salidas o imprudencias | Riesgos de salud derivados, afectación de disponibilidad ante 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 | JUL 2026 | NOV 2026 | DIC 2026 | 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.

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.

Presento:

**ORIGINAL FIRMADO**

**SEBASTIAN SILVA PEÑA**
Secretario de Gobierno Desarrollo Social y Talento Humano

***ORIGINAL FIRMADO***
***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

| Apoyo Elaboración: P. apoyo SGDSTH | Rev. Sobre Text. Jurídico: Asesor jurídico | Aprobado por: Secretario GDSTH |
|---|---|---|
| Nombre: Denisse Castaño Calderón | Nombre: Joan Manuel Muñoz Motta | Nombre: Sebastián Silva Peña |
| Firma: | Firma: | Firma: |