AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN

Analizada la solicitud de contratación por parte de **BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO SECRETARIA DE PLANEACION,** me permito autorizar la **CONTRATACION DIRECTA** cuyo objeto es el siguiente **"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV, REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACIÓN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP"

VALOR DE LA CONTRATACIÓN: TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (3.450.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: CUARENTA Y CINCO (45) DIAS

EL VALOR DE LA CONTRATACION SUPERA LOS 500 SMLMV: SÍ __ NO _X___

NOTA: *¨EN CASO DE QUE LA CONTRATACIÓN SUPERE LOS 500 SMLMV NO SE PODRÁ DELEGAR; EN CONSECUENCIA, EL ALCALDE FIRMARÁ DIRECTAMENTE EL CONVENIO Y/O CONTRATO ¨*

¨LA NO APLICACIÓN DE LO ANTERIOR DARÁ LUGAR AL INICIO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y/O JUDICIALES POR CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS. ¨

Así mismo solicito a la secretaria de Hacienda se sirva expedir el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de la actual vigencia a fin de respaldar dicho compromiso.

Dada en el municipio de Montenegro Quindío, el Seis (06) de Noviembre del 2026

GUSTAVO ADOLFO PAVA BUSCH
Alcalde Municipal

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	**BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO** **Secretaria De Planeación**	
REVISIÓN JURÍDICA:	**NATHALIE ARENAS FLÓREZ** Jefe Oficina Asesora Jurídica	
CONTROL DE CAMBIOS:	**Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GC y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

Angel

	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1	**Código: FO-TH-07**
		Versión: 3
	TALENTO HUMANO SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL	**Elaborado: 04/01/2024**
		Aprobado: 30/07/2025
		Acta Aprobación: No. 5
		Página: 1 de 1

I. DATOS GENERALES	
Fecha de Solicitud:	**NOVIEMBRE DE 2026**
Código Presupuestal:	2.3.2.02.02.009.4599033.202 400000005918.91119_87.0
Objeto del Gasto:	Fortalecimiento de la gestión pública en dirección administrativa y temas inherentes a las políticas de atención al ciudadano, gestión documental, talento humano y sistema de seguridad y salud en el trabajo en el Municipio de Montenegro.
Objeto del Contrato o Convenio:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV, REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACIÓN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP**
Obligaciones:	1. Apoyar en el diligenciamiento y elaboración de encuestas del SISBEN, teniendo en cuenta las solicitudes de los usuarios montenegrinos del área urbana y rural. 2. Apoyar al despacho de la Secretaría de planeación en lo concerniente a los requerimientos realizados por la comunidad en relación con el SISBEN. 3. Apoyar en la identificación de los beneficiarios del programa SISBEN y los demás definidos por el DNP según sean habilitados por dicho departamento administrativo. 4. Apoyar en la recepción y registro de la documentación allegada a la secretaría de planeación, al igual que la interoperabilidad y el flujo de datos entre la oficina local del sisben y las plataformas de la ventanilla social del DNP y el RSH. 5. Orientar a los ciudadanos en el uso de los canales virtuales del DNP para la validación y corrección de sus datos financieros en el RUI, mitigando la saturación de solicitudes de encuestas presenciales innecesarias.
Anexos	**Autorización Para Contratar**
	X

II. RESPONSABLE
Firma: **Nombre:** BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO **Cargo:** SECRETARIA DE PLANEACIÓN

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	**NATALIA JURADO GARCIA Contratista de Planeación**	
REVISÓ:	**BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO Secretaria de Planeación**	
CONTROL DE CAMBIOS:	**Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-TH y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO
HACE CONSTAR

Que dentro de la planta de personal del Municipio de Montenegro no se cuenta con personal suficiente que permita dar cumplimiento a todas las actividades que tiene a cargo la **SECRETARIA DE PLANEACION**, atendiendo lo relacionado con las actuaciones del orden **Prestación De Servicios de Apoyo a la Gestión** en las diferentes actividades que tanto la administración como la comunidad requieren, atendiendo el compone intrínseco que tienen los entes territoriales, y contractual que es donde la administración pública cubrir los diferentes escenarios que requiere el municipio para la adecuada gestión y cumplimiento de sus competencias y objetivos del orden personal y funcional.

Por lo que es necesario el apoyo a la **SECRETARIA DE PLANEACION**, para prestar servicios de manera conjunta, concatenada y eficiente, concentrado su orientación, apoyo, colaboración y conocimiento a la administración municipal, en concordancia con lo dispuesto en numeral 3 del Artículo 32 de la ley 80 de 1993.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV, REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACIÓN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP."

ACTIVIDADES:

1. Apoyar en el diligenciamiento y elaboración de encuestas del SISBEN, teniendo en cuenta las solicitudes de los usuarios montenegrinos del área urbana y rural.
2. Apoyar al despacho de la Secretaría de planeación en lo concerniente a los requerimientos realizados por la comunidad en relación con el SISBEN.
3. Apoyar en la identificación de los beneficiarios del programa SISBEN y los demás definidos por el DNP según sean habilitados por dicho departamento administrativo.
4. Apoyar en la recepción y registro de la documentación allegada a la secretaría de planeación, al igual que la interoperabilidad y el flujo de datos entre la oficina local del sisben y las plataformas de la ventanilla social del DNP y el RSH.
5. Orientar a los ciudadanos en el uso de los canales virtuales del DNP para la validación y corrección de sus datos financieros en el RUI, mitigando la saturación de solicitudes de encuestas presenciales innecesarias.

Montenegro Quindío, Noviembre de 2026

ERIKA MARITZA CARO SUAREZ
Directora Administrativa

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	**NATALIA JURADO GARCÍA** Contratista de Planeación	
REVISÓ:	**ERIKA MARITZA CARO SUAREZ** Directora Administrativa	
CONTROL DE CAMBIOS:	**Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-TH y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO, QUINDIO

AUTORIZA

La contratación del personal necesario con el siguiente objeto: **"PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y DEBIDO DILIGENCIAMIENTO EN LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACION A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION (DNP)**

Teniendo en cuenta que el Municipio de Montenegro y de acuerdo al certificado de inexistencia de personal, una vez revisada la planta de personal de la entidad, no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones y desarrolle actividades iguales o relacionadas con el objeto de la presente contratación dejando constancia que esta necesidad es cuantificada para cinco (05) personas naturales y deberá contratarse el mismo servicio con las mismas características de contrataciones vigentes.

Dado que el Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.8.4.4.5. menciona lo siguiente:

"Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

TAMPOCO SE PODRÁN CELEBRAR ESTOS CONTRATOS CUANDO EXISTAN RELACIONES CONTRACTUALES VIGENTES CON OBJETO IGUAL AL DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE SUSCRIBIR, SALVO AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL JEFE DEL RESPECTIVO ÓRGANO, ENTE O ENTIDAD CONTRATANTE. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar" (mayúscula fuera del texto original)

GUSTAVO ADOLFO PAVA BUSCH
Alcalde Municipal

Proyectó y Elaboró Aspectos Técnicos	BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO Secretaria de Planeación	
Revisión Jurídica:	NATHALIE ARENAS FLOREZ Jefe Oficina Asesora Jurídica	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GD y estar disponible para revisión por auditorias internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

A-DA-FOI-506

Montenegro, Noviembre de 2026

Señora
YULI ANDREA GUERRERO HERNANDEZ
Almacenista
Municipio de Montenegro

Asunto: Solicitud de certificación del Plan Anual de Adquisiciones Municipal

Cordial saludo,

De la manera más atenta, solicito se sirva proceder a la certificación del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Montenegro para la vigencia 2026 de acuerdo a las líneas de adquisiciones que se encuentran establecidas de la siguiente manera:

Códigos UNSPSC	80111600
Descripción	**390. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV, REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACIÓN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP**
Modalidad De contratación	CONTRATACION DIRECTA
Duración estimada del contrato	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS
Valor total estimado	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (3.450.000)

Atentamente.

BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO
Cargo: Secretaria de Planeación

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	NATALIA JURADO GARCIA Abogada de Planeación	
REVISÓ:	BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO Secretaria de Planeación	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-CT y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

CPAA No. **816**

Fecha, 9 de 11 del 2026.

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El suscrito Almacenista General del Municipio de Montenegro certifica que el siguiente servicio, bien u obra se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 del Municipio de Montenegro entregado por **EL ALMACÉN GENERAL**.

Códigos UNSPSC	80111600
Descripción	390. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACIÓN Y DEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO, DANDO APLICACIÓN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP)
Modalidad de contratación	Contratación Directa
Duración estimada del contrato	45 dias
Valor total estimado	$ 3.450.000

El presente documento se expide a solicitud de **Secretaria de Planeacion** Mediante solicitud de fecha 9 de 11 del 2026**,** solicitado mediante oficio número **E-DA-FOI-506**.

Nota: "El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados."

YULI ANDREA GUERRERO HERNANDEZ
Almacenista General

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	**YULI ANDREA GUERRERO HERNANDEZ** **Almacenista General**	
REVISÓ:	**YULI ANDREA GUERRERO HERNANDEZ** **Almacenista General**	
CONTROL DE CAMBIOS:	**Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-AG y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1	Código: FO-DE-01
		Versión: 11
		Elaborado: 03/06/2016
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO SOLICITUD BANCO PROYECTOS	Aprobado: 30/07/2025
		Página: 1 de 1

I. INFORMACION GENERAL

FECHA DE SOLICITUD	NUEVE (09) DE NOVIEMBRE DE 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE PLANEACION
OBJETO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV, REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACIÓN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP
TIEMPO DE EJECUCION	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS

II. IDENTIFICACION DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:	Fortalecimiento de la dirección y administración pública territorial en lo relacionado con la implementacion de sistemas de Gestión, información y direccionamiento estrategico en la sedes administrativas del municipio de Montenegro
NOMBRE DEL PRODUCTO:	Servicio de información para el registro administrativa de SISBEN
NOMBRE INDICADOR DE PRODUCTO:	Hogares que realizaron la encuesta

III. ACTIVIDADES ASOCIADAS

CODIGO ACTIVIDAD	NOMBRE ACTIVIDAD	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR ACTIVIDAD
4599033-1	Apoyo a la gestion y visitas de hogares que requieren encuestas del Sisben	2.3.2.02.02.009.4599033.202400000005918.91119_87.0	$ 3.450.000,00
4599033-2			$
			$
VALOR DEL GASTO:			$ 3.450.000,00

¿EL objeto contractual cumple con las actividades y/o metas programadas en el proyecto de inversión?	SI	X	NO	

IV. OBSERVACIONES

V. RESPONSABLE

NOMBRE COMPLETO	BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACION
FIRMA	

VI. VALIDACION

PROYECTÓ Y ELABORÓ	NATALIA JURADO GARCIA-Abogada de planeacion	
REVISO	BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO-Secretaria de planeacion	

VII. CONTROL DE CAMBIOS

Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-DE- y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.

	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1	Código: FO-DE-27 Versión: 02 Fecha Elaboración: 03/06/2016
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO CERTIFICADO DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha Aprobación: 30/07/2025 Acta Aprobación: No. 5 Página: 1 de 1

I. INFORMACION GENERAL

FECHA:	9/11/2026	**CERTIFICADO NÚMERO:**	2026-998
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
RECOMENDACIÓN	Se recomienda mantener la coherencia de las actividades especificas con la meta e indicador de producto del proyecto		
DESCRIPCIÒN DE LA NECESIDAD:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV, REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACIÓN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP		

II. IDENTIFICACION DEL PROYECTO Y PRODUCTO

CAMPO	CODIGO	NOMBRE
PROYECTO	202400000005918	Fortalecimiento de la dirección y administración pública territorial en lo relacionado con la implementacion de sistemas de Gestión, información y direccionamiento estrategico en la sedes administrativas del municipio de Montenegro
PRODUCTO	4599033	Servicio de información para el registro administrativo de SISBEN
INDICADOR	459903300	Hogares que realizaron la encuesta

III. ACTIVIDADES ASOCIADAS

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN	NOMBRE DEL RUBRO	CODIGO ACTIVIDAD	NOMBRE DE ACTIVIDAD	VALOR ACTIVIDAD
2.3.2.02.02.009.4599033.202400000005918.91119_87.0	Libre Asignacion	Otros servicios de la administración pública n.c.p. - Servicio de información para el registro administrativo de SISBEN - Fortalecimiento de la dirección y administración pública territorial en lo relacionado con la implementacion de sistemas de Gestión,	4599033-1	Apoyo a la gestion y visitas de hogares que requieren encuestas del Sisben	$ 3.450.000,00
			4599033-2	0	
			0,0	0	
VALOR TOTAL SOLICITADO:					$ 3.450.000,00

IV.VALIDACIÓN

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	SANDRA PATRICIA DIAZ ORDOÑEZ	Contratista Banco de proyectos
REVISÓ	BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO	Secretaria de Planeación

V. CONTROL DE CAMBIOS

Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, Este formato fue adoptado como plantilla oficial mediante acta del comité de gestión y desempeño, de uso obligatorio para todos los tramites relacionados. Se gestiona por medios informáticos y se archiva en el expediente contractual respectivo. Las solicitudes quedan registradas en el correo institucional bancoproyectos@montenegro-quindio.gov.com, y están disponibles para auditorias

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; asi como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente.

	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1	Código: FO-GF-01
		Versión: 9
	GESTIÓN FINANCIERA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Elaborado: 02/01/2017
		Aprobado: 30/07/2025
		Acta Aprobación: No. 5
		Página: 1 de 1

1. DATOS GENERALES			
FECHA DE SOLICITUD:	NUEVE (09) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)		
CÓDIGO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.009.4599033.202 400000005918.91119_87.0		
OBJETO DEL GASTO:	Fortalecimiento de la dirección y administración pública territorial en lo relacionado con la implementacion de sistemas de Gestión, información y direccionamiento estrategico en la sedes administrativas del municipio de Montenegro		
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV, REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACIÓN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP."		
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	- SGP- PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION		
VALOR DEL GASTO:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.450.000).		
DEPENDENCIA:	**SECRETARIA DE PLANEACION**		
ANEXOS	**AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR**	**BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**	**CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**
	X	X	X

II. OBSERVACIONES

III. RESPONSABLE

Firma:
Nombre: BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO
Cargo: Secretaria De Planeación

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	**NATALIA JURADO GARCIA** Abogada De Planeación	
REVISÓ:	**BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO** Secretaria De Planeación	
CONTROL DE CAMBIOS:	**Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GF y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.**	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.

MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDÍO
890000858-1
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

PAG.	1
NRO.	1764
FECHA	2026/11/09

SOLICITADO	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	ENVIADO	SECREATARÍA DE PLANEACIÓN

CONCEPTO "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV, REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACIÓN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP."

VALOR tres Millones Cuatrocientos Cincuenta mil Pesos MCte. $3.450.000,00

El suscrito Tecnico de Presupuesto, CERTIFICA que para atender el gasto, objeto del compromiso, hay disponibilidad hasta por la suma que se indica, con cargo al presupuesto VIGENTE su registro se ha efectuado contra la Apropiación siguiente.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO	VALOR	RUBRO	DEPENDENCIA/REC
2.3.2.02.02.009.4599033.20240000005918.91119_87.0	3.450.000,00	Otros servicios de la administración pública n.c.p. - Servicio de información para el registro administrativo de SISBEN - Fortalecimiento de la dirección y administración pública territorial en lo relacionado con la implementacion de sistemas de Gestión, información y direccionamiento estrategico en la sedes administrativas del municipio de Montenegro - Servicios para la comunidad, sociales y personales R.F. SGP - PROPOSITO GENERAL	INVERSION 87.0 R.F. SGP - PROPOSITO GENERAL

REINTEGROS CDP 1764

FECHA	CÓDIGO	VALOR	RUBRO

SECRETARIO DE HACIENDA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Elaboró OSCAR HERNANDEZ

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

En cumplimiento del numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, **SECRETARIA DE PLANEACIÓN** procede a realizar el estudio previo tendiente a identificar el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad de celebrar Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumpliry hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación delos servicios a su cargo.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".*

Del mismo modo la Constitución Política de Colombia establece que los Municipios son *"...la entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado..."* esta responsabilidad implica que mediante la actividad administrativa de los municipios como entidad fundamental de la mano de los departamentos y la colaboración armónica del Estado central se deben lograr los fines del estado consignados en la Constitución Política de Colombia; de igual forma, mediante el artículo 1, se le confirió a las entidades territoriales autonomía, dicha autonomía implica que los municipios si bien cuentan con el apoyo fundamental del Estado central, deben velar por el desarrollo de sus territorios siempre atendiendo las garantías y derechos de sus administrados conforme a los principios básicos desarrollados en la Constitución tanto de los ciudadanos como del territorio.

El Decreto 097 del 25 de octubre de 2017 por el cual se determina la estructura de la administración municipal de Montenegro Quindío y las funciones generales de sus dependencias, establece en el artículo 1 numeral 2 que la secretaria de Planeación es una dependencia de carácter técnico, responsable de la planeación estratégica en materia económica social, ambiental, territorial y financiera que orienta la inversión pública en el municipio.

> *La secretaria de planeación Municipal es una dependencia de carácter técnico responsable de la planeación estratégica en materia económica, social, ambiental, territorial y financiera que Orienta la inversión Pública en el Municipio, a través de la coherencia táctica, operativa y financiera de los planes, programas, subprogramas o productos asociados al programa y sus correspondientes proyectos incorporados, en el plan de Acción y las actividades generales de la administración...*

El Plan de Desarrollo Municipal "AMOR POR MONTENEGRO" 2024-2027, contempla el programa presupuestal "**FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN LO RELACIONADO CON LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTIÓN, INFORMACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO EN LA SEDES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO**" producto "**SERVICIO DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE SISBEN**"

Teniendo en cuenta relacionado en materia de funciones y de competencias, el propósito principal de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** es orientar al municipio de Montenegro Quindío en el cumplimiento de los lineamientos estratégicos institucionales de acuerdo con el objetivo misional y normatividad legal vigente.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Así mismo, la dependencia solo tiene un cargo de planta que es el del secretario de planeación y tiene a su cargo 17 funciones que giran en torno a liderar el proceso de planeación, la formulación, seguimiento, evaluación y control de los programas, proyectos y actividades de la administración municipal; coordinando la ejecución de obras de infraestructura relacionadas con la construcción, ampliación, rehabilitación y mejoramiento en materia de servicios públicos, vías, edificio de la alcaldía y bienes de uso público en general y coordinar los sistemas de información municipal, control físico y ambiental.

Conforme a lo anteriormente dicho y para el caso en concreto, se origina en este despacho la necesidad de apoyar en labores cotidianas que corresponden a la naturaleza de esta secretaria, más detalladamente tratándose del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales SISBEN, como lo son por ejemplo atender a los requerimientos y asesorías que la ciudadanía demanda de manera física y presencial o a través de los canales remotos de la administración en relación a dicho sistema, colaborar con los trámites de correspondencia y con la proyección de contestaciones a PQRS, así como de actos administrativos a que haya lugar.

Cabe mencionar que las entidades territoriales son responsables de la adecuada administración, gestión y uso del SISBEN y por tanto, es su deber administrar, operar y actualizar el sistema de acuerdo con la metodología diseñada por el DNP, así como apoyar actividades administrativas de SISBEN.

En razón a lo mencionado precedentemente, una correcta administración del SISBEN facilita la identificación de los potenciales beneficiarios para programas sociales de manera rápida, objetiva, uniforme y equitativa, así como también, permite la elaboración de diagnósticos socioeconómicos precisos de la población pobre para apoyar el diseño y elaboración de programas concretos orientados en los sectores de menos recursos o población vulnerable.

Del mismo modo, el brindar apoyo en la gestión especifica de la oficina para la recepción, orientación y atención de los trámites relacionados al control urbano en procesos como licenciamiento, certificaciones, estratificación, área ambiental, SISBEN, servicios públicos e infraestructura, entre otros, se vuelve una situación que en primera instancia denota su trascendencia dado que se requiere de un apoyo para asesorar a quienes lo necesitan en consideración a la clase de solicitud que se deberá incoar.

Lo anteriormente planteado es necesario en consideración a los lineamientos dispuestos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, relacionadas con la atención oportuna y adecuada a los usuarios, que genera que las entidades del estado sea eficientes y eficaces en relación con la atención que requiere la ciudadanía y, que tiene expresa relación con el servicio administrativo prestado por el ente territorial.

A raíz del sismo ocurrido el diez (10) de agosto de 2026, la Alcaldía Municipal de Montenegro expidió los actos administrativos DECRETO Nº 048 "POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA UNA SITUACIÓN DE CALAMIDAD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDÍO CON OCASIÓN DEL SISMO OCURRIDO EL 10 DE AGOSTO DE 2026" y DECRETO Nº 049 "POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA LA URGENCIA MANIFIESTA EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDÍO PARA ATENDER LAS AFECTACIONES OCASIONADAS POR EL SISMO DEL 10 DE AGOSTO DE 2026", con el propósito de mitigar el impacto de dicha emergencia, sin embargo, para la ejecución del presente contrato no será financiada con recursos destinados específicamente a la atención de la calamidad pública ni con los recursos dispuestos con ocasión de la declaratoria de urgencia manifiesta, sino con recursos de funcionamiento previamente apropiados y asignados en el presupuesto municipal para el desarrollo de las actividades propias de la Administración, los cuales se encontraban disponibles con anterioridad a la ocurrencia del evento

Así pues, los municipios deben contar con un equipo de trabajo calificado que permita la gestión de los intereses de la entidad para lo cual, el Alcalde municipal, en cumplimiento de la ley y la constitución tiene la obligación

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

de liderar la acción administrativa, la cual lo faculta para realizar el nombramiento y delegar responsabilidades en sus funcionarios de confianza. En este sentido y atendiendo las obligaciones derivadas de la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN**, ostenta la necesidad de contratar particulares para la ejecución o desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, por medio de los cuales se suplan todas aquellas necesidades propias y relacionadas con la naturaleza jurídica de la misma, cuando no se cuente con el personal de planta suficiente para el desarrollo de estas o se requieran de conocimientos especializados y, de esta forma se garantice el cumplimiento y respeto del interés público, en consonancia con lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993 y, los sendos pronunciamientos del Honorable Consejo de Estado en la materia

La gestión eficiente de los recursos y espacio públicos es un pilar fundamental para el desarrollo sostenible de cualquier municipio. En este contexto, el Municipio de Montenegro requiere la contratación de cinco (05) personas para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de planeación apoyando con la realización de actividades del sisbén, en el municipio de Montenegro dando aplicación a las normas establecidas por el departamento nacional DNP.

En el caso particular, la secretaria de planeación del Municipio de Montenegro, en el cumplimiento del plan de desarrollo y las obligaciones contempladas en la Constitución y la ley ya descritas, requiere de **UNA PERSONA QUE ACREDITE TITULO BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE SEIS (06) MESES EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.**

Teniendo en cuenta la importancia de las actividades propias de la oficina jurídica, se evidencia la necesidad de contratar **UNA PERSONA QUE ACREDITE TITULO BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE SEIS (06) MESES EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO,** para la ejecución del siguiente objeto contractual : **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV, REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACIÓN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP"** toda vez que, la administración requiere de personal idóneo que apoye las actuaciones y gestiones del orden administrativo en la secretaria de planeación para la adecuada gestión y cumplimiento de sus competencias.

Se deja constancia expresa que en la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Montenegro no existe personal suficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto de este contrato, razón que hace imperiosa la contratación del perfil requerido en el presente estudio.

De conformidad con la normativa vigente, es viable acudir a la figura del Contrato de Prestación de Servicios de que trata el artículo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para cumplir con la eficiencia y eficacia en el funcionamiento normal de la entidad y satisfacer la necesidad detectada, es de advertir que por tratarse de una profesión liberal, el personal actuará como persona particular a quien se les encargan tareas determinadas que se deben cumplir dentro del plazo acordado sin que ello genere subordinación, dependencia u horario, propios de la relación laboral.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1. MODALIDAD: Contratación Directa.

2.2. TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

2.3. OBJETO: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV, REQUERIDAS POR LA

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACIÓN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP)"

2.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC):

GRUPO	CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es de **CUARENTA Y CUATRO (44) DIAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

2.6. PLAZO DE LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 217, inciso final, del decreto ley 019 de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado a su vez por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007, la liquidación **NO** será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

2.7. LUGAR Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En la Alcaldía Municipal de Montenegro Quindío.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Estar afiliado(a) y efectuando aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) durante el termino de ejecución del contrato; cuyos pagos se deben realizar tomando como Ingreso Base de Cotización (IBC) el cuarenta por ciento (40%) del valor del valor mensual de los honorarios del contrato. Lo anterior, de conformidad con el Articulo 282 de la Ley 100 del año 1.993, el Articulo 3 de la Ley 797 del año 2.003, el Articulo 2 de la Ley 1562 del año 2.012, el Articulo 114 del Decreto-Ley 2150 del año 1.995, el Decreto Nacional 0723 del año 2.013, el Decreto Nacional 1273 del año 2.018, y el Articulo 244 de la Ley 1955 del año 2.019.
2. Presentar al Supervisor(a) del contrato, un informe mensual con las respectivas evidencias (físicas o digitales) sobre la ejecución de las actividades u obligaciones específicas desarrolladas durante los periodos y plazo de ejecución del presente contrato.
3. El (la) contratista estará obligado(a) a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas sin el consentimiento previo escrito del contratante.
4. Cumplir con lo establecido en la Ley 2.016 del año 2.020, en el sentido que cualquier persona que ocupe un cargo en el Estado o esté vinculado mediante cualquier modalidad contractual, debe participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la Integridad en el Servicio Público.
5. Brindar un correcto manejo a los expedientes que consulte o maneje en razón a sus obligaciones o actividades específicas, organizándolos cumpliendo con los criterios técnicos y administrativos diseñados por el Archivo General de la Nación, dando aplicación a las disposiciones de la Ley 594 del año 2.000 (Ley General de Archivo) y el Decreto Reglamentario 2578 del año 2.012.

6. Una vez finalizado el plazo de ejecución del presente contrato, deberá entregar al Supervisor(a) designado(a) los expedientes físicos y digitales, bienes, elementos, herramientas y recursos que le sean asignados o encomendados para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones específicas.
7. Brindar apoyo en las actividades de implementación y certificación del Sistema de Gestión de calidad.
8. Apoyar las actividades desarrolladas por la administración Municipal en relación con el objeto contractual y así mismo la difusión de la información por los diferentes canales de comunicación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en el diligenciamiento y elaboración de encuestas del SISBEN, teniendo en cuenta las solicitudes de los usuarios montenegrinos del área urbana y rural.
2. Apoyar al despacho de la Secretaría de planeación en lo concerniente a los requerimientos realizados por la comunidad en relación con el SISBEN.
3. Apoyar en la identificación de los beneficiarios del programa SISBEN y los demás definidos por el DNP según sean habilitados por dicho departamento administrativo.
4. Apoyar en la recepción y registro de la documentación allegada a la secretaría de planeación, al igual que la interoperabilidad y el flujo de datos entre la oficina local del sisben y las plataformas de la ventanilla social del DNP y el RSH.
5. Orientar a los ciudadanos en el uso de los canales virtuales del DNP para la validación y corrección de sus datos financieros en el RUI, mitigando la saturación de solicitudes de encuestas presenciales innecesarias.

2.9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO (CONTRATANTE):

1. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.
2. Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.
3. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL.
4. Solicitar la expedición del registro presupuestal.
5. Verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas del contratista, además de verificar el estado de la situación militar del mismo.

2.10. DESIGNACIÓN DEL FUNCIONARIO QUE EJERCERÁ VIGILANCIA Y CONTROL:

El Municipio de Montenegro ejercerá la vigilancia y control del contrato que se suscriba a través de la **SECRETARIA DE PLANEACION,** la persona que haga sus veces, o a quien el Alcalde Municipal designe mediante oficio para el efecto.

2.10.1. TERMINOS DE LA **SUPERVISION:** La Supervisión del presente contrato, quien tendrá a cargo las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato con el contratista.
2. Informar oportunamente al representante legal de la entidad, el incumplimiento por parte del contratista, de una o varias de sus obligaciones, señalando en forma precisa la o las obligaciones que éste (a) incumpla.
3. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato y de las obligaciones asumidas por el (la) contratista.

4. Exigir y verificar mensualmente el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan la materia.
5. Informar al Alcalde Municipal la evasión en el pago total o parcial de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del (la) contratista durante la ejecución del contrato, con el fin de que esta ejecute las acciones legales a que haya lugar.
6. Recibir y aprobar los informes mensuales presentados por el contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales y expedir la correspondiente acta de supervisión.
7. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.
8. Proyectar las actas de inicio, supervisión, suspensión, reinicio y terminación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes.
9. Realizar la administración de los riesgos del proceso de contratación durante la etapa de ejecución y durante el período de vigencia de las garantías si las hubiere de conformidad con los riesgos establecidos para el proceso de contratación en particular y las herramientas implementadas para su gestión y revisión y dejar constancia escrita de dicho monitoreo y revisión a la gestión de los riesgos.
10. Es obligación del Supervisor llevar un adecuado archivo y manejo de los documentos que integran el Expediente Contractual en su Dependencia y es responsabilidad de ellos brindar la información requerida a los entes de control.
11. Velar por la publicación en los diferentes aplicativos para los entes de control SECOP II y SIAOBSERVA de los informes de ejecución y cuentas de cobro del contratista que supervisa, dentro de los 3 días siguientes a la radicación de la cuenta en el área correspondiente.
12. Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º "*Contrato de prestación de servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo*

podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

El literal h) numeral 4, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, considera como una causal de contratación directa la prestación de servicios enunciado lo siguiente:

"*h) 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*".

Lo anterior, por medio de contrato de prestación de servicios que han de facilitar la consecución de los objetivos de la Administración, mediante la aplicación de los conocimientos del profesional, garantizando los fines que busca la Administración Municipal con eficiencia y calidad.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Contratación 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*

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

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".

Contratación Directa: - **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

4.1. **ANÁLISIS DEL SECTOR (Ver Adjunto):** De acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el funcionario competente realizó los estudios del sector que se anexan al presente estudio previo, conforme a las disposiciones legales vigentes y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente.

4.2. **EL VALOR:** El valor estimado del contrato como consecuencia de los resultados arrojados por el estudio del sector y la escala salarial actual para los servicios de apoyo a la gestión el costo promedio de la contratación de esta persona puede oscilar entre **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000) hasta DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000),** estando acorde a los parámetros de contratación establecidos y al tiempo de ejecución estimado.

Ahora bien, en cuanto a otros contratos de similar naturaleza suscritos en el Municipio de Montenegro, con personas de similar nivel de formación los honorarios pactados de manera mensual corresponden a **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000),** para un total de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.373.333),** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 1764 de 09 de Noviembre de 2026 2.3.2.02.02.009.4599033.202 400000005918.91119_87.0 otros servicios de la administración pública n.c.p. - servicio de información para el registro administrativo de sisben y al certificado de bancos de programas y proyectos 2026-998 del 09 de Noviembre de 2026.

4.3. ***FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD DE PAGOS:*** El municipio cancelará a la contratista de la siguiente forma: El Municipio realizará **UN (01)** pago igual cada treinta (30) días por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000),** y un último pago a la terminación del contrato por un valor **UN MILLON SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1.073.333)** correspondiente a Catorce (14) días, incluido impuestos previa presentación del informe de actividades y acta de supervisión, suscrita por el supervisor del contrato en la que se debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, los pagos antes señalados, se realizarán con sujeción al PAC de la entidad de tal manera que EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones contractuales y no podrá aducir como justificación para su no realización la demora en el pago, en virtud de la autonomía técnica, administrativa y financiera de la que goza.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, artículo 32, así como en la ley 1150 de 2007, artículo segundo, ordinal 4, y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, los factores de selección serán la idoneidad o experiencia.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Para el caso en particular de la necesidad que se pretende satisfacer se requiere la demostración y verificación de la siguiente idoneidad o experiencia: UNA PERSONA QUE ACREDITE TITULO BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE SEIS (06) MESES EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

De conformidad al Manual para la Estimación, Asignación y Tipificación de los Riesgos en la Contratación de Colombia Compra Eficiente, el proceso de contratación que se pretende llevar a cabo para cubrir la necesidad de la Secretaria De Planeación descrita en el presente estudio previo, representa un riesgo menor, teniendo en cuenta que la persona a contratar cuenta con la idoneidad y experiencia exigida en el Decreto 1082 de 2015 y que el control previo por parte del supervisor del contrato evita que se realicen los pagos al contratista sin que se cumplan las obligaciones contractuales.

Por tanto, el riesgo de asumir los incumplimientos del contrato por parte del Municipio de Montenegro es mínimo, ya que mensualmente se ejerce la verificación del cumplimiento de las obligaciones y sin dicho control, no se efectúa el pago al contratista

7. MATRIZ DE RIESGOS:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación/Selección	Operacional	inadecuada selección del contratista por falta de idoneidad o experiencia relacionada en el área de que se trata el objeto contractual	riesgo para la ejecución del contrato y para las competencias administrativas	Posible	Catastrófico	10	Alto	A la entidad	planear la contratación con criterios de selección objetivos	posible	Catastrófico	10	alto	si	Entidad Estatal	antes de iniciarse el procedimiento de selección del contratista	a la firma del contrato	en la elaboración del estudio previo antes de la firma	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inadecuada prestación del servicio	riesgos para la responsabilidad de los servidores públicos en el ejercicio de sus competencias y la responsabilidad civil, patrimonial, disciplinaria, fiscal y penal	posible	mayor	8	Alto	Contratista	debida supervisión administrativa, financiera, técnica y económica del contrato desde el inicio	probable	mayor	8	Alto	no	Entidad Estatal	desde el inicio de la supervisión del plazo de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del plazo de ejecución del contrato	inmediato	mensual
3	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	incremento de actividades contractuales por aumento de cambios regulatorios de la actividad que incidan en la economía del contrato	analizar si afecta el equilibrio económico del contrato	Improbable	moderado	5	Riesgo medio	Ambas partes	con la supervisión administrativa, financiera y económica del contrato durante la vigencia del contrato en periodos precisos	Improbable	moderado	5	Riesgo medio	No	Ambas partes	desde el inicio de la supervisión del plazo de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del plazo de ejecución del contrato	inmediato	mensual
4	general	interno	Ejecución	operacionales	Incumplimiento de las obligaciones contractuales o del pago de la seguridad social por parte del contratista	riesgos para la responsabilidad de los servidores públicos en el evento de que ocurra un riesgo personal o de salud para el contratista	Posible	Catastrófico	8	Riesgo	A la entidad	Con la debida supervisión	Posible	Catastrófico	8	Riesgo	no	A la entidad	desde el inicio de la supervisión del plazo de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del plazo de ejecución del contrato	inmediato	mensual

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 no se exigirán las garantías establecidas en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se trata de un contrato de prestación de servicios Profesionales, su valor remunera los servicios prestados por el contratista a la administración conforme a los resultados del estudio del sector y no es considerable en razón a que no supera el valor del 10% de la menor cuantía, además se cancela mediante pagos mensuales vencidos.

9. DOCUMENTOS A APORTAR POR EL CONTRATISTA:

ÍTEM	TIPO DE DOCUMENTOS

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

1	Hoja de vida SIGEP Actualizada y validada
2	Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de la Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
3	Cédula de Ciudadanía
4	Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (cuando aplique)
5	Examen Médico Ocupacional Vigente (No mayor a 3 años)
6	Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
7	Documentos Académicos (Título profesional, Tecnólogo, Técnico, Bachiller) y Certificaciones de estudio complementarios)
8	Documentos que certifiquen experiencia con soportes
9	Certificación Bancaria
10	RUT (Fecha de expedición NO Mayor a 3 meses)
11	Certificado de Antecedentes Fiscales
12	Certificado de Antecedentes Disciplinarios
13	Certificado de Antecedentes Judiciales
14	Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas
15	Certificado de Antecedentes Profesionales (Si Aplica)
16	Certificado de Afiliación a Salud
17	Certificado de Afiliación a Fondo de Pensión
18	Certificado de Afiliación a la ARL

Dada en Montenegro, Quindío, el día 09 de Septiembre de 2026

BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

ANEXOS:

- Documento de análisis del Sector

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	NATALIA JURADO GARCIA– Abogado Contratista	
REVISÓ:	BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO / Secretaria de Planeación	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-TH y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

Noviembre 09 de dos mil veintiséis (2026)

ESTUDIOS DEL SECTOR
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

El análisis del sector hace parte de la planeación de los Procesos de Contratación de las entidades estatales y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, estipula que *"Las entidades estatales debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".,*

El Municipio de Montenegro Quindío, en cumplimiento de lo establecido en la norma en comento, procede a realizar el estudio del sector para la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Colombia Compra Eficiente expidió la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector publicada en el portal único de contratación www.contratos.gov.co, el 30 de diciembre de 2013 y en el capítulo III contiene las directrices para los estudios del sector en los procesos de contratación de mínima cuantía y contratación directa.

Para la elaboración de los estudios del sector en la modalidad de Contratación Directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión de qué trata el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Articulo 2 Numeral 4 Literal H y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se atenderán las directrices de la citada Guía para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 como ya fue mencionado.

La finalidad de este estudio es permitirle a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor del bien o servicio, y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO: "'PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO EN LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACION A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION (DNP)"

1.2.- MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación directa - Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión.

1.3.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **CUARENTA Y CUATRO (44) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.4.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del presente contrato será en la Alcaldía Municipal de Montenegro Quindío.

1.5.- VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato asciende a la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.373.333)**

1.6.- FORMA DE PAGO: El Municipio realizará **UN (01)** pago igual cada treinta (30) días por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000)**, y un último pago a la terminación del contrato por un valor **UN MILLON SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1.073.333)** correspondiente a Catorce (14) días, incluidos impuestos, previa presentación del informe de actividades y acta de supervisión, suscrita por el supervisor del contrato en la que se debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, los pagos antes señalados, se realizarán con sujeción al PAC de la entidad de tal manera que EL CONTRATISTA cumplirá con sus

obligaciones contractuales y no podrá aducir como justificación para su no realización la demora en el pago, en virtud de la autonomía técnica, administrativa y financiera de la que goza.

1.7.- IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA.

En este caso se requiere que el proponente acredite los siguientes requisitos:

IDONEIDAD	UNA PERSONA QUE ACREDITE TITULO BACHILLER
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE SEIS (06) MESES EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

1.8.- ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

La Administración Pública está integrada por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos a cargo del Estado.

El sector público está compuesto por el nivel nacional que son todas las instituciones dirigidas desde el poder central para todo el país y el nivel territorial o regional que son las ubicadas en departamentos, distritos o municipios (artículos 38 y 39 de la ley 489 de 1998).

En el nivel territorial los gobernadores y los alcaldes lideran las políticas regionales de las zonas que les corresponde: Departamentos, Distritos o Municipios.

Le corresponde al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado 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.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2º, que uno de los fines del Estado es: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan, en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"*

Son funciones del Alcalde, entre otras:

Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.

Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.

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.

En este sentido, el **MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDÍO** **NO CUENTA CON RECURSO HUMANO DE PLANTA SUFICIENTE PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO**, por lo tanto para el cumplimiento de los cometidos estatales se hace necesario hacer uso de la figura legal de la contratación de servicios profesionales, de ésta forma se logra el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, bajo el marco de los principios rectores de la función administrativa, de eficacia, eficiencia y responsabilidad entre otros. Siendo pilar de las entidades del Estado garantizar el cumplimiento de los principios

contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y los del artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo buscando la eficiencia, eficacia, celeridad en el cumplimiento de las competencias administrativas asignadas a la entidad territorial.

Para el caso particular de la necesidad identificada en el estudio previo se pretende **"PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO EN LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACION A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION (DNP)"**, por lo tanto, el procedimiento de contratación se adelantará a través de la modalidad de contratación directa, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Finalmente es preciso indicar que la necesidad aquí planteada se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo.

A raíz del sismo ocurrido el diez (10) de agosto de 2026, la Alcaldía Municipal de Montenegro expidió los actos administrativos **DECRETO Nº 048 "POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA UNA SITUACIÓN DE CALAMIDAD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDÍO CON OCASIÓN DEL SISMO OCURRIDO EL 10 DE AGOSTO DE 2026" y DECRETO Nº 049 "POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA LA URGENCIA MANIFIESTA EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDÍO PARA ATENDER LAS AFECTACIONES OCASIONADAS POR EL SISMO DEL 10 DE AGOSTO DE 2026"**, con el propósito de mitigar el impacto de dicha emergencia, sin embargo, para la ejecución del presente contrato no será financiada con recursos destinados específicamente a la atención de la calamidad pública ni con los recursos dispuestos con ocasión de la declaratoria de urgencia manifiesta, sino con recursos de funcionamiento previamente apropiados y asignados en el presupuesto municipal para el desarrollo de las actividades propias de la Administración, los cuales se encontraban disponibles con anterioridad a la ocurrencia del evento

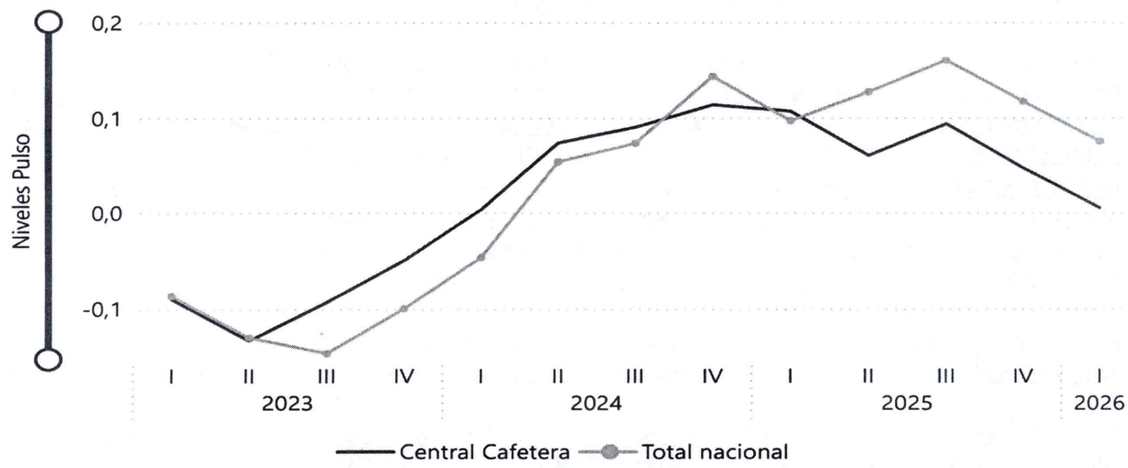
1.9.- ASPECTOS ECONÓMICOS.

Panorama Económico Eje Cafetero.

La economía de la región Central Cafetera creció durante el primer trimestre de 2026, de acuerdo con el más reciente Boletín Económico Regional (BER) del Banco de la República, impulsada principalmente por un mayor gasto de los hogares, aunque a un ritmo menor al observado a finales de 2025. Lo anterior se dio en un contexto de menores ingresos cafeteros, desaceleración del empleo regional y mayor cautela en las decisiones de compra de hogares y empresas.

Central Cafetera. Pulso Económico Regional

Promedio trimestral



Fuente: Banco de la República.

La producción industrial, las exportaciones no cafeteras y las importaciones de la región se expandieron durante el primer trimestre de 2026, lo cual se reflejó en una mayor movilización de carga terrestre. Con todo, el menor dinamismo del ingreso cafetero y la desaceleración en la generación de empleo llevaron a que los hogares y las empresas mantuvieran una postura más cautelosa frente a sus decisiones de compra e inversión.

Por su parte, la inflación de la región aumentó frente a los registros de finales de 2025, presionada al alza por los precios de los alimentos y de los servicios. En este contexto, la Junta Directiva del Banco de la República ha mantenido la tasa de interés de intervención en 11,25 % desde el 1 de abril de 2026, nivel que continúa siendo relevante para las decisiones de financiación de los hogares y las empresas de la región.

Exportaciones de café verde

510,3 mill. Dólares FOB	**-21,5 %** Variación anual

Ingreso de remesas

438,7 mill. Dólares	**11,4 %** Variación anual

Matrículas de automotores

5,7 mil Vehículos	**29,4 %** Variación anual de vehículos
38,6 mil Motocicletas	**34,9 %** Variación anual de motocicletas

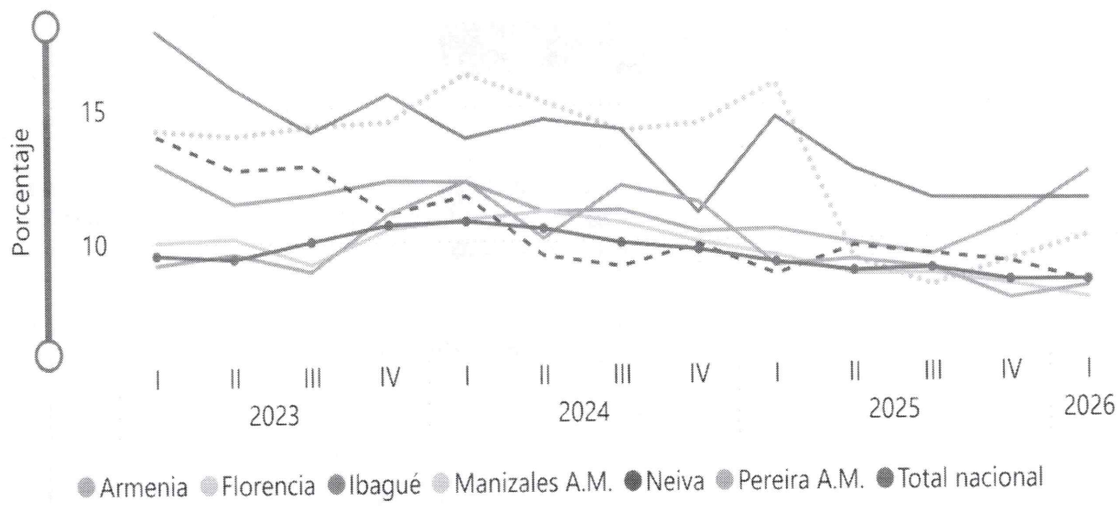
En este entorno, el comportamiento de los principales indicadores de la región para el primer trimestre de 2026 es consistente con una economía que mantiene una senda de crecimiento moderado, en la que el gasto de los hogares continúa siendo el principal motor, mientras que la coyuntura cafetera y la dinámica del mercado laboral regional condicionan el ritmo de expansión hacia los próximos trimestres.

Mercado laboral

En el trimestre móvil de marzo a mayo de 2026, la tasa de desocupación (TD) nacional continuó la tendencia descendente que se ha registrado desde finales de 2024, ubicándose en mayo de 2026 en 8,0 %, es decir, 1,0 punto porcentual por debajo del 9,0 % registrado en mayo de 2025. Este comportamiento estuvo explicado principalmente por el aumento del número de ocupados a nivel nacional, que llegó a 24.583.000 personas (956.000 más que un año atrás), superando el crecimiento de la fuerza de trabajo (FT). En las ciudades capitales de la Central Cafetera el comportamiento fue heterogéneo: Pereira y su Área Metropolitana se ubicaron entre las de menor desempleo del país, con una TD de 7,8 %, mientras que Armenia registró una TD de 9,9 % en el trimestre móvil marzo-mayo de 2026.

Central Cafetera. Tasa de desocupación (TD)

Trimestre móvil

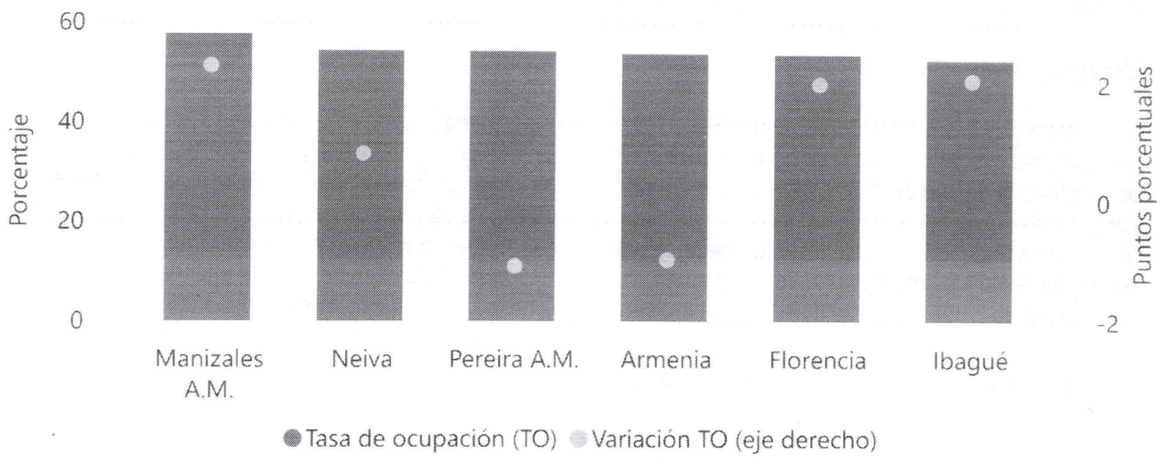


Fuente: DANE. Cálculos Banco de la República. ⓘ

A nivel nacional, la tasa de ocupación se ubicó en 59,7 % en mayo de 2026, con un incremento de 1,5 puntos porcentuales frente al mismo mes de 2025, mientras que la tasa global de participación llegó a 64,9 % (1,0 punto porcentual más que un año atrás). La brecha de género en la tasa de desocupación se mantuvo, con una TD femenina de 9,9 % frente a una TD masculina de 6,6 % a nivel nacional; en el caso del departamento del Quindío, el DANE ha destacado esta entidad territorial como una de las de menor brecha de género en desempleo del país (1,5 puntos porcentuales) durante 2025.

Central Cafetera. Tasa de ocupación (TO)

Tasa y variación anual - I trimestre de 2026



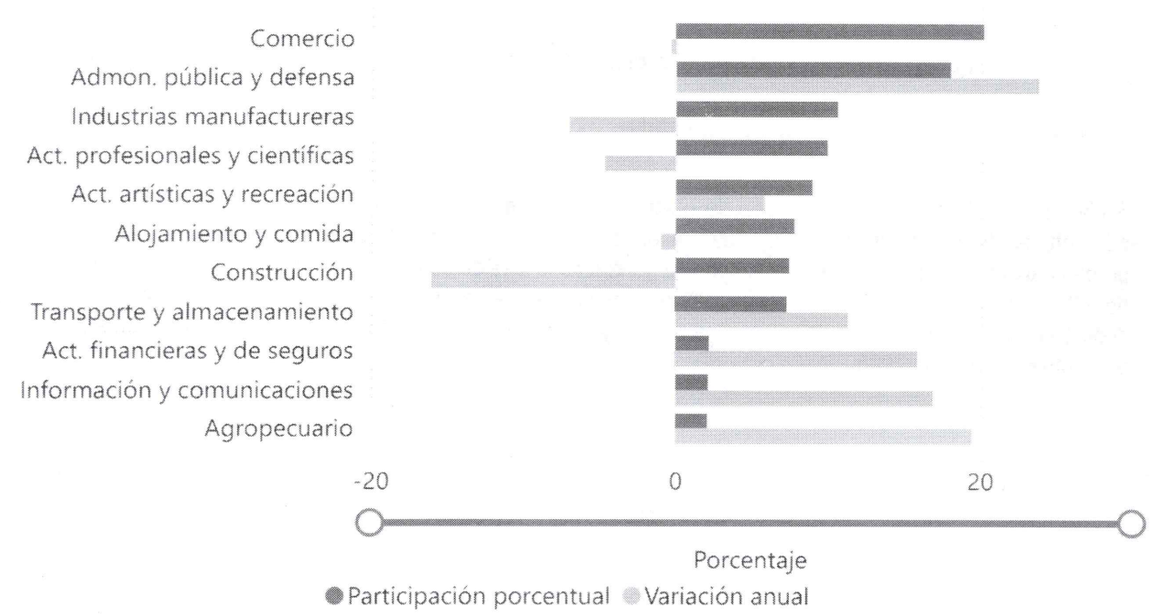
Seleccione: Tasa de ocupación | Tasa global de participación

Fuente: DANE. Cálculos Banco de la República.

Por su parte, la ciudad de Quibdó registró la mayor tasa de desempleo del país en el trimestre móvil marzo-mayo de 2026, con 23,9 %, mientras que Villavicencio (7,5 %), Pereira y su Área Metropolitana (7,8 %) y Neiva (8,2 %) se ubicaron entre las de menor desempleo, lo que evidencia la heterogeneidad regional que también se observa al interior de la Central Cafetera.

Central Cafetera. Ocupados por principales ramas de actividad económica

Participación y variación anual - I trimestre de 2026



Fuente: DANE. Cálculos Banco de la República.

Tasa de informalidad por ciudades a marzo de 2026

Armenia	Florencia	Ibagué
42,6 %	54,0 %	46,3 %
Manizales A.M.	Neiva	Pereira A.M.
35,1 %	43,7 %	38,9 %

SALARIO MÍNIMO MENSUAL VIGENTE 2026

El Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) para el año 2026 en Colombia fue fijado mediante decreto del Gobierno Nacional con un aumento significativo frente al año anterior. A partir del 1 de enero de 2026, el salario mínimo básico quedó establecido en aproximadamente $1.750.905 pesos, lo que representa un incremento cercano al 23 % frente a los $1.423.500 de 2025. A este monto se suma el auxilio de transporte, fijado en torno a $249.095 pesos, alcanzando un ingreso total mensual de $2.000.000 pesos para los trabajadores que perciben el salario mínimo más auxilio de transporte.
Este ajuste es uno de los más significativos en las últimas décadas, planteado como parte de una política de ingreso mínimo vital que busca mejorar las condiciones de vida de los hogares y fortalecer el poder adquisitivo de los trabajadores.

CONTEXTO ECONÓMICO Y EMPLEO EN LA REGIÓN

A nivel nacional, el desempleo ha mostrado una tendencia a la baja en 2025 y hacia 2026, con datos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) que ubican la tasa de desempleo nacional en alrededor del 7 % para noviembre de 2025, marcando niveles históricamente bajos, aunque con retos persistentes como la informalidad laboral.
En el Departamento del Quindío, la situación del mercado laboral continúa siendo más desafiante que el promedio nacional. Según informes del Observatorio del Departamento, la tasa de desempleo en 2024 se ubicó en aproximadamente 12,4 %, una cifra elevada que refleja dificultades estructurales en la absorción laboral frente a economías vecinas como Caldas o Risaralda.
La ciudad de Armenia, cabecera del departamento, también ha registrado mejoras en ciertos períodos de 2025 con reducciones en su tasa de desempleo, aunque los valores se mantienen sensibles en comparación con la media nacional.
Estos indicadores muestran que las dinámicas de empleo y desempleo en el Quindío requieren estrategias sostenidas que promuevan la formalización, el emprendimiento y la diversificación productiva, dado que la generación de empleo formal aún enfrenta barreras estructurales frente a la alta participación de sectores vulnerables y de trabajo informal.

IMPACTO EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA ENTIDAD

El incremento considerable del salario mínimo, junto con las obligaciones, funciones y competencias asignadas a los Departamentos, Distritos y Municipios por parte del ejecutivo nacional, el legislativo y las entidades de control, ha repercutido directamente en la necesidad de contar con personal calificado para cumplir con el mandato institucional bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía. Esto implica la contratación de profesionales, técnicos, tecnólogos y personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, dado que la planta de personal existente resulta insuficiente para atender la amplia gama de actividades que la Entidad debe desarrollar en cumplimiento de sus funciones. Asimismo, la presión ejercida por indicadores como el desempleo regional refuerza la necesidad de que la Administración Municipal implemente políticas activas de generación de empleo e ingresos para la población residente en el Quindío.

1.10 ASPECTOS REGULATORIOS.

Artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Articulo 2 Numeral 4 Literal H y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

DECRETO 1082 DE ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1

"**Deber de análisis de las Entidades Estatales.** La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso"

1.11 ESTUDIO DE LA OFERTA

La Constitución Política de Colombia de 1.991, establece en su artículo 2: Colombia es un Estado social de derecho (…), significando que el Estado colombiano está sometido a la Ley, es decir, al principio de legalidad. La existencia de esta regla o principio nos lleva a afirmar que el Estado colombiano se somete a las normas o al derecho, pues el poder debe tener limite en las normas jurídicas, y la aplicación del Principio de Legalidad por la Administración nos lleva a aseverar que tanto ella como sus funcionarios se someten a la Constitución y las Leyes vigentes.

Por ello la administración pública (en este caso el Municipio de Montenegro), al momento de realizar el ejercicio de las funciones que le corresponden para el beneficio del interés general y así cumplir con los fines del Estado y los principios de la función administrativa, previstos en la Constitución Política en sus artículos 2 y 209, debe promover acciones para consolidar cultura de planeación, presupuesto, apoyo control, seguimiento y evaluación de resultados a partir de programas y proyectos; con el ánimo de dar estricto cumplimiento a la Constitución y la Ley, cada vez más exigente, se requiere de la contratación de personal de apoyo que desarrolle el siguiente objeto: **"PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO EN LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACION A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION (DNP)".**

La Secretaria de Planeación del Municipio para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, requiere contar con personal que sea **UNA PERSONA QUE ACREDITE TITULO BACHILLER ACADÉMICO, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE SEIS (06) MESES EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO**, y que preste sus servicios a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO EN LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACION A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION (DNP)"**.

Ahora, bien es cierto que la Administración Municipal cuenta con una planta de personal, pero dentro de la misma no existen las personas suficientes y adecuadas para llevar a cabo todas las actividades que tiene delegada esta Dependencia, por lo tanto, se requiere contratar personal de apoyo mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, y debido a ello se adopta la presente modalidad de contratación, además porque las finanzas públicas del Municipio en la actualidad, no permiten la ampliación de su estructura organizacional, y los recursos que ingresan al mismo, provienen de proyectos financiados en un alto porcentaje por órganos del nivel nacional.

Así mismo, el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, se ha convertido en el país en una herramienta muy importante frente a la situación de desempleo que, en el caso particular del Departamento del

Quindío, ha venido presentando un fenómeno de disminución de las fuentes formales de empleo, y un incremento paulatino y sostenido del empleo informal y del subempleo. En este panorama, es el Estado, a través de sus Entidades Territoriales, y entes descentralizados, el que mayor número de empleos provee, siendo la principal fuerza empleadora las entidades públicas, bien sea a través de los empleos de la planta de personal o a través de los contratos en sus diversas modalidades.

1.12. ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

El análisis de la demanda se hizo de conformidad con las búsquedas realizadas en las bases de datos de la plataforma SIA OBSERVA o en el SECOP de otras Entidades Territoriales del Departamento, así como consulta a las contrataciones anteriores realizadas por el Municipio de Montenegro.

Del análisis comparativo de la información recolectada se evidencia que existe una demanda recurrente y permanente por parte de las entidades territoriales en la contratación de personas naturales para el desarrollo de actividades misionales administrativas y de apoyo transversal, las cuales no pueden ser atendidas con el personal de planta, en atención a los principios de eficiencia, economía y especialización del gasto público.

En este contexto, la Administración Municipal ha establecido valores de referencia para la vigencia 2026, de acuerdo con el nivel de formación académica y el perfil requerido, los cuales se relacionan a continuación y sirven como parámetro para la estructuración del presupuesto oficial y el análisis de razonabilidad económica de los contratos:

NIVEL	VALOR 2026
BACHILLER	$ 2.300.000,00
TECNICO	$ 2.500.000,00
TECNOLOGO	$2.700.000,00
PROFESIONAL	$ 3.000.000,00
ESPECIALSTA	$ 3.500.000,00

Los valores anteriormente señalados se consideran acordes con las condiciones del mercado local y regional, así como con los honorarios observados en procesos contractuales similares adelantados por otras entidades públicas, garantizando la adecuada relación costo–beneficio y la atracción de talento humano idóneo para el cumplimiento del objeto contractual.

Adicionalmente, se hace referencia al DECRETO No. 323 de 25 de marzo de 2026, "Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional". El cual sirve de referencia para el presente estudio teniendo en cuenta que a la fecha el Gobierno Nacional aún no ha fijado los límites máximos salariales correspondientes a la vigencia 2026.

"Artículo 7. Límite máximo salarial mensual para empleados públicos de entidades territoriales. El límite máximo de la asignación básica mensual de los empleados públicos de las entidades territoriales para el año 2026 queda determinado así:

Nivel	LIMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
DIRECTIVO	$ 23.137.521
ASESOR	$ 18.494.549
PROFESIONAL	$ 12.919.932
TÉCNICO	$ 4.789.503
ASISTENCIAL	$ 4.741.982

Artículo 8. Prohibición para percibir asignaciones superiores. Ningún empleado público de las entidades territoriales podrá percibir una asignación básica mensual superior a los límites máximos establecidos en el artículo 7 del presente Decreto.

En todo caso, ningún empleado público de las entidades territoriales podrá devengar una remuneración total mensual superior a la que corresponde por todo concepto al Gobernador o Alcalde respectivo"

Para realizar un análisis de la demanda, se tiene que, de conformidad con las búsquedas realizadas en las bases de datos de la entidad, así como a contrataciones anteriores realizadas, **LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, OSCILA ENTRE LA SUMA DE UN MILLON QUIINENTOS MIL PESOS ($1.500.000) Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000). MCTE. ESTO CORRESPONDE A VALORES QUE SE PAGAN O CANCELAN A DIFERENTES PERSONAS QUE REALIZAN DIVERSAS ACTIVIDADES, ES UN RANGO INFORMATIVO QUE PRETENDE DEMOSTRAR QUE EL VALOR PAGADO POR EL PERFIL QUE SE PRETENDE CONTRATAR ESTÁ CONTEMPLADO DENTRO DE ESTOS VALORES Y POR ENDE ES ADECUADO EL VALOR DE LOS SERVICIOS MENSUALES A CANCELAR. EN EL CUADRO DE CONTRATACIONES HISTÓRICAS SE DEJARÁ EVIDENCIA DE ESTO.**

En este estado del análisis es importante resaltar los mandatos del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2785 de 2011, compilado a través del Decreto 1068 de 2015, respecto a la prohibición de remunerar el personal que se contrata para la prestación de servicios, por encima de la remuneración del jefe de la entidad estatal, así:

*"**Articulo 2.8.4.4.6 Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua**. Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad."*

Una vez realizado este análisis, es válido concluir que, de acuerdo a la IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA de la persona natural a contratar, el costo promedio mensual de la contratación puede ser de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000) INCLUIDOS IMPUESTOS,** estando acorde a los parámetros de contratación establecidos y al tiempo de ejecución estimado.

El Municipio de Montenegro Quindío y otras entidades del Departamento han contratado en vigencias anteriores, prestación de servicios de apoyo a la gestión de esta naturaleza que se pretende ahora satisfacer, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, acorde con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Es necesario indicar, que los cuadros de contrataciones históricos son una referencia para poder comprobar que el valor presupuestado para pagar en forma mensual por los servicios que se contraten son adecuados, pero no significa que sean un promedio de los valores que parecen en los cuadros, ya que las actividades que se desarrollan en cada contrato son diferentes, al igual que la situación presupuestal de determinado momento.

CONTRATACIONES HISTORICAS DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES.

OBJETO	ENTIDAD	VIGENCIA	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	MODALIDAD	FORMA DE PAGO

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para atender emergencias en el cuerpo oficial de bomberos, relacionadas con incendios, explosiones, materiales peligrosos, atención y preparativos de rescate en todas sus modalidades.	ALCALDIA DE ARMENIA	2025, cuatro (4) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.	Juan Manuel Orozco Castrillón	$10.400.000	DIRECTA	Cuatro (4) pagos de $2.600.000
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de asistencia en la gestión de escenarios deportivos y eventos deportivos.	ALCALDIA DE CALARCA	2025, tres (3) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.	Luz Marina Medina	$7.200.000	DIRECTA	Tres (3) pagos de $2.400.000
prestacion de servicio de apoyo a la gestion en la secretaria de planeacion apoyando en la realizacion y el debido diligenciamiento en las encuestas del sisben iv requeridas por la poblacion del municipio de montenegro dando aplicacion a las normas establecidas por el departamento nacional de planeacion (dnp)	ALCALDIA DE MONENEGRO	2025, Sesenta (60) días a partir de la suscripción del acta de inicio.	ALEJANDRA VARGAS CANO	$4.600.000	DIRECTA	Dos (03) pago de $2.300.000

Nota: Es indispensable indicar que cada proceso de contratación es diferente y único, ya que su alcance, características, obligaciones, etc., no son necesariamente comparables y lo que indica el Estatuto de Contratación y Colombia Compra Eficiente, sugieren identificar y analizar los procesos de contratación de entidades estatales que han adquirido en el pasado el bien, obra o servicio para extraer las mejores prácticas e información pertinente para el proceso de contratación, pero no necesariamente señalan que el valor de un contrato debe considerarse únicamente por el promedio de otras contrataciones, esto, porque como lo es en este caso, el objeto de este contrato, su duración, obligaciones etc. son diferentes a los mencionados en el anterior cuadro.

1. Decreto 1860 del 2021. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional

Se analizará que para este proceso NO procede la aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 del 2021, esta norma señala: ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.*** *En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.*

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.
Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.
Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.
El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. *Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*

Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que dispongan la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

PARÁGRAFO 2. *Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación."* Subraya fuera de texto.

Para realizar este análisis se tiene que el objeto del contrato será **"PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION APOYANDO EN LA REALIZACION Y EL DEBIDO DILIGENCIAMIENTO EN LAS ENCUESTAS DEL SISBEN IV REQUERIDAS POR LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO DANDO APLICACION A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION (DNP)"** por tanto se considera que en atención a que el objeto del contrato no se compromete la prestación de un servicio de carácter permanente o material, o la entrega de bienes, o la prestación de servicios que incluya personal o equipo de trabajo, la entidad considera que no es necesario dar aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 de 2021, "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de*

especial protección constitucional del Decreto 1860 de 2021, "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*". Además implica la prestación de un servicio profesional y directo por parte del contratista que no requiere que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional

Suscribe,

BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO
SECRETARIA DE PLANEACION
Montenegro Quindío

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	NATALIA JURADO GARCIA- Abogado Contratista	
REVISÓ:	BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO- secretaria de planeación	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-TH y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		