



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO ASÍS
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
¡El verdadero cambio está en tus manos!



Puerto Asís, 5 de octubre de 2021

Doctor:
JOSE FERNANDO CASTILLO RUIZ
Alcalde Municipal de Puerto Asís

Cordial saludo:

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de servicios profesionales, esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, requerido conforme a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato que se pretende celebrar, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER Y ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN:

La Secretaria de Gobierno Municipal cuenta con nueve dependencias que son fundamentales para el cumplimiento de los objetivos que pretende alcanzar con la población del municipio forjando su progreso, una de esas dependencias se encuentra en el Punto de Atención y Orientación a Víctimas (PAOV), lugar donde se requiere brindar la atención a la población víctima del conflicto armado. Por tal razón se pretende ejecutar el contrato APOYO PROFESIONAL PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA, ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS AFECTADAS POR LA VIOLENCIA DEL CONFLICTO ARMADO, DE LA ALCALDIA DE PUERTO ASÍS, PUTUMAYO, la persona seleccionada estará encargada de realizar la atención a la población víctima, direccionándolos para activar la ruta de atención y articulando con las diferentes secretarías según sea la necesidad requerida, de igual manera se debe realizar desplazamiento a nivel departamental y nacional toda vez que es de gran importancia la participación para la certificación que dan al municipio anualmente, para dar cumplimiento al mismo debe ser una persona con conocimientos en la ley 1448 del 2011, que oriente a la población víctima en diferentes procesos y articule con las diferentes entidades del SNARIV, para realizar los respectivos seguimientos a la política pública de víctimas.

Por parte de quien suscribe el presente estudio, se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015) y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C-614 de 2009 emanada de la Honorable Corte Constitucional, se concluye que con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esa dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

ANÁLISIS DEL SECTOR

Dirección: Calle 10 carrera 19 esquina Barrio el Centro 3 piso
Teléfono: (+57)8 4221640 Ext. 114 - Nit. 891200461-3
gobierno@puertoasis-putumayo.gov.co





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO ASÍS
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
¡El verdadero cambio está en tus manos!



De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, para la prestación de servicios profesionales, el mercado colombiano y en particular el del Municipio de Puerto Asís, cuenta con una oferta amplia de personas naturales o jurídicas que cuentan con la idoneidad,

SE ADJUNTA ANEXO 1 (ANÁLISIS DEL SECTOR)

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

APOYO PROFESIONAL PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA, ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS AFECTADAS POR LA VIOLENCIA DEL CONFLICTO ARMADO, DE LA ALCALDIA DE PUERTO ASÍS, PUTUMAYO. DURACIÓN 2 MESES Y 20 DÍAS. A RAZÓN DE (\$2.122.146) M/CTE MENSUALES

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC: De acuerdo con el objeto contractual, se clasifica en el siguiente código o sistema estándar de codificación de Bienes y servicios:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
80000000	80110000	80111600	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.3. OBLIGACIONES ESPECIALES.

Las obligaciones especiales que debe desarrollar el contratista son:

1. Articular con las diferentes entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas – SNARIV, la oferta institucional del municipio para la orientación y remisión efectiva a las víctimas que residen en el territorio correspondiente a sus necesidades.
2. Articular y apoyar a las diferentes secretarías de despacho del municipio para orientar y remitir efectivamente a las víctimas de acuerdo con la oferta municipal.
3. Apoyar al alcalde en la planeación, formulación, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de prevención, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas de acuerdo con los parámetros de la ley 1448 del 2011.
4. Realizar reportes de seguimiento de la implementación de la política pública de víctimas, para la elaboración de los informes del POAI y FUT.
5. Apoyo en la estrategia de caracterización de la población víctima del Municipio de Puerto Asís.
6. Comunicarse directamente con el alcalde y con el secretario de gobierno para definir estrategias para luego ejecutarlas y hacer seguimiento, de acuerdo con las directrices de gobierno y obligaciones de ley.
7. Preparar, organizar, y hacer seguimiento al comité territorial de justicia transicional CTJT, los subcomités prevención, protección y garantías de no repetición, Plan Operativo de sistemas de información.

Dirección: Calle 10 carrera 19 esquina Barrio el Centro 3 piso
Teléfono: (+57)8 4221640 Ext. 114 - Nit. 891200461-3
gobierno@puertoasis-putumayo.gov.co





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO ASÍS
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
¡El verdadero cambio está en tus manos!



8. Articular y apoyar la feria de emprendimiento de la población víctima del municipio de Puerto Asís.
9. Coordinación de acciones y/o apoyo en la elaboración del plan de trabajo de la Mesa Municipal de participación de víctimas.
10. Presentar informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

- a) Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
- b) Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Municipio de Puerto Asís o terceros le entreguen.
- c) Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
- d) El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el inciso 1º del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 el ingreso base de cotización para Salud se deberá liquidar sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensual del contrato; el mismo porcentaje se utilizará para liquidar la cotización para pensión. De conformidad con Numeral 1º del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2º de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6º de la Ley 1562 de 2012.
- e) El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- f) Al finalizar el contrato, se deberá hacer entrega formal y física al supervisor de todos los documentos físicos e información magnética que se hallan generado producto de las actividades generados del contrato.

2.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- a) Pagar en la forma y término establecido en el presente estudio, los valores a que hay lugar previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
- b) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- c) Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
- d) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.

Dirección: Calle 10 carrera 19 esquina Barrio el Centro 3 piso
Teléfono: (+57)8 4221640 Ext. 114 - Nit. 891200461-3
g.gobierno@puertoasis-putumayo.gov.co



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República



e) Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.

2.5. PLAZO:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de dos (02) meses y veinte (20) días, sin exceder al 31 de diciembre del 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El Municipio de Puerto Asís, para ejecución del presente proceso contractual ha designado la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$ 5.659.056) M/CTE, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2021001282 - 2021-10-05.

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios se efectuará así: El MUNICIPIO cancelará al contratista así: Dos (2) mensualidades vencidas por la suma de \$ 2.122.146, por los meses de octubre y noviembre y un pago final por los días efectivamente laborados en el mes de diciembre de 2021., hasta agotar el valor de la disponibilidad presupuestal, se pagarán previa presentación del informe de actividades del respectivo período aprobado por el supervisor. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes legalmente exigidos y por cuenta del valor de la mensualidad respectiva.

Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA:

Se requiere la contratación de una persona natural, que preste servicios profesionales con experiencia en el sector público.

Nivel de educación:	Profesional Trabajadora Social
Experiencia:	Título Profesional, 2 años de experiencia general y 1 año de experiencia específica.





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO ASÍS
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
¡El verdadero cambio está en tus manos!



En virtud de lo anterior y en cumplimiento de lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1085 de 2015, el Manual de Funciones vigente y demás normas que regulan la materia y lo expuesto anteriormente, se pudo establecer que esta Entidad no cuenta con personal suficiente para realizar las actividades arriba señaladas o el existente no es suficiente para ello.

Al momento de verificar la experiencia del oferente, se debe tener en cuenta lo establecido por el **DECRETO 019 DE 2012**, que en su **ARTÍCULO 229** expresa que: "...**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior...". (Esto para la contratación de servicios profesionales).

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – ARTÍCULO 2, NUMERAL 4, LITERAL H) DE LA LEY 1150 DE 2007 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Efectuado el análisis de la necesidad, el objeto y las obligaciones del futuro contrato, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección de Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece que para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, En este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

5. VALOR TOTAL DEL CONTRATO CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$ 5.659.056) M/CTE.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.2)

Con el fin de seleccionar de manera objetiva la persona natural o jurídica más idónea para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar: al menos una certificación donde demuestre experiencia en contratos con el objeto relacionado por valor equivalente al estimado en el presente documento gana o mayor al presupuesto establecido en el presente trámite, expresado en smlmv.

La entidad invitará a una persona natural o jurídica, que cumpla con el perfil y experiencia exigida para que presente la propuesta y los documentos necesarios para celebrar contrato, los cuales serán verificados por la OFICINA JURIDICA MUNICIPAL.

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



Dirección: Calle 10 carrera 19 esquina Barrio el Centro 3 piso
Teléfono: (+57)8 4221640 Ext. 114 - Nit. 891200461-3
gobierno@puertoasis-putumayo.gov.co





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO ASÍS
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL
El verdadero cambio está en tus manos!



CONTRATO. (Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015).

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar la matriz de riesgos del proceso de contratación.

ADJUNTO ANEXO 2 (MATRIZ DE RIESGO)

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN DE REQUERIRSE.

De conformidad a lo previsto en el art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías. En la presente contratación no se exigirán, en consideración a que, de acuerdo a la experiencia de la entidad, en este objeto los riesgos de incumplimiento no son de consideración para la constitución de las respectivas garantías.

En este caso, tratándose de una contratación de servicios de apoyo a la gestión bajo la modalidad de contratación directa, resulta aplicable la excepción de garantías, en atención al objeto del contrato y que cuyos pagos se realizan mediante mensualidades vencidas una vez se constate el cumplimiento de lo encomendado, por lo cual no encuentra razones suficientes de conveniencia para su exigencia, teniendo en cuenta las modificaciones que sobre el particular se encuentran en el reglamento.

9. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

9.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en el Municipio de Puerto Asís.

9.2 SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la Secretaria de Gobierno Municipal o del funcionario que haga sus veces. Lo anterior teniendo en cuenta la dependencia donde se prestará el servicio.

El Supervisor velará por los intereses de la Entidad y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

- a) Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por la Entidad en la invitación.
- b) Certificar que la ejecución del contrato se realice dentro de las condiciones exigidas por la entidad.
- c) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- d) Levantar y firmar las actas o constancias de cumplimiento respectivas y aprobar los informes presentados por el contratista siempre que los mismos se encuentren debidamente elaborados.
- e) Informar sobre el desarrollo del contrato.



Dirección: Calle 10 carrera 19 esquina Barrio el Centro 3 piso
Teléfono: (+57)8 4221640 Ext. 114 - Nit. 891200461-3
gobierno@puertoasis-putumayo.gov.co



El futuro
es de Todos

Presidencia
de la República



- f) Conceptuar y manifestar al Alcalde de Puerto Asís sobre la viabilidad de las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato.
- g) Proyectar oportunamente el acta de liquidación anticipada del contrato de ser necesario.
- h) Vigilar que se actualicen o revisen las condiciones actuales del contrato e informar al alcalde del Municipio para que se adopten las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
- i) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual, dará aviso oportuno a la entidad, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
- j) Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación Municipal, y demás normas vigentes.

9.3 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA PROPUESTA

1. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada.
2. Propuesta Técnica y Económica.
3. Formato Único de Hoja de vida del SIGEP debidamente diligenciado, firmado y actualizado
4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
5. Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN donde se puede determinar el régimen fiscal al que pertenece el proponente y la actividad registrada actualizada.
6. Fotocopia título (s) de educación exigido (Profesional)
7. Fotocopia acta de grado del título (Profesional)
8. Fotocopia tarjeta profesional
9. Certificado de afiliación a los sistemas de Salud y Pensiones.
10. Certificado de Salud ocupacional.
11. Certificado de Antecedentes de la Contraloría, Procuraduría, Pasado Judicial y Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
12. Certificados de Experiencia Laboral (mínimo 2 año de experiencia específica o relacionada)
13. Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de Intereses SIGEP
14. Certificación Bancaria
15. Paz y Salvo Municipal

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones públicas o privadas. Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos: Nombre o razón social de la entidad o empresa; Tiempo de servicio (Indicando fecha de inicio y fecha fin); y en caso de requerirse experiencia relacionada, la descripción de las funciones desempeñadas.

9.4 INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad





de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne al Municipio de Puerto Asís contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Municipio.

9.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

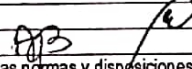
De conformidad con el Artículo 217 del Decreto No. 019 del 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado a su vez por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007; "...la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...", por tanto, solo se realizará en caso de ser necesario.

10. RECOMENDACIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría de Gobierno Municipal, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Atentamente,


CARLOS DAVID SEGURA MENDOZA
Secretario de Gobierno Municipal

Aprobó y Revisó: Carlos David Segura Mendoza-Secretario de Gobierno Municipal	
Elaboró: Ángela Burbano-Secretaría Oficina SGM.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos realizado el presente documento y lo hemos encontrado ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.	

