ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

FECHA DE ELABORACIÓN			DEPENDENCIA RESPONSABLE	TIPO DE CONTRATO
10	02	2025	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DELCONTRATO:			"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y GÉNERO EN EL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			CONTRATACION DIRECTA	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO:			LUIS ALEJANDRO SACANAMBUY GOMEZ	

Se presenta el presente Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad requerido, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

Aunado a lo anterior, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de hacer un Análisis del Sector al que pertenece el Contratista y en el que se ofrece los bienes o servicios que está interesada la entidad Contratante, por lo cual en este mismo documento se incluyen los aspectos que corresponden a dicho análisis.

Es importante precisar, como lo advirtió la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, que el deber de análisis contenido en este artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, tiene que cumplirse en todas las modalidades de selección de Contratistas.

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

El MUNICIPIO es una entidad pública, del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, cuya misión se encuentra sometida a lo preceptuado en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia cuyo tenor es el siguiente:

"Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". De esta manera, tiene el deber legal de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo especifico de acción redundando en el beneficio de los administrados y en la buena marcha de la administración a través de la contratación de bienes, obras o servicios teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el estatuto general de la contratación administrativa y demás disposiciones en virtud del área.

Dentro de la organización interna del MUNICIPIO, se encuentra la **secretaria general y de Gobierno** la cual abarca la **Oficina de Bienestar y Desarrollo Social** desde la que se diseñan e implementan planes y programas buscando el beneficio de la población del municipio Valle del Guamuez, especialmente población de carácter vulnerable como son las mujeres y la comunidad LGTBIQ+, que cuenta con una política pública municipal que requiere una coordinación y dirección para garantizar el cumplimiento de sus derechos propiciando su desarrollo social en articulación con la institucionalidad presente en el territorio, siendo una de las acciones y ejes principales de la Oficina de Bienestar y Desarrollo Social.

Es de vital importancia planificar acciones que fortalezcan la perspectiva de género buscando la eliminación de la discriminación y el trato desigual de las mujeres en todas las áreas de la sociedad, ya que, a medida que esta avanza, las problemáticas que aquejan a las mujeres aumentan. Para la administración municipal la promoción de los derechos de las mujeres, el fomento a su participación y su incidencia en espacios sociales y políticos son temas que merecen gran importancia y deben abordarse desde una perspectiva holística e integral, proporcionado a la población herramientas necesarias para que conozcan y ejerzan sus derechos fortaleciendo además de sus capacidades propias, sus procesos asociativos teniendo en cuenta que actualmente existen 33 asociaciones donde se benefician aproximadamente 500 mujeres. Dicho lo anterior, existe la necesidad de realizar la contratación de una profesional con capacidad de realizar seguimiento a las

acciones enmarcadas en la política pública de mujer y género y dinamice las acciones sociales buscando el beneficio de las mujeres del municipio Valle del Guamuez debido a que el personal de recursos humanos es insuficiente.

El Plan de Desarrollo del MUNICIPIO **"JUNTOS AVANZAMOS 2024-2027"** establece promover la igualdad de género en todas las áreas de la vida y en todas las etapas del desarrollo, asegurando que hombres, mujeres, niñas y niños tengan las mismas oportunidades, derechos y acceso a los recursos, lo anterior, con el fin de generar resultados con acciones afirmativas para la promoción y protección que necesitan las niñas, mujeres y comunidad LGTBIQ+, para que tengan igualdad en derechos y se garantice el goce pleno y disfrute de ellos durante todas las etapas de su vida, disminuyendo las desventajas sociales en torno a género y potenciando el desarrollo integral del municipio y sus comunidades. La presente contratación da cumplimiento al eje inclusión social y reconciliación- atención de grupos vulnerables, producto 450203800 del Plan de Desarrollo Territorial que alude a los servicios de promoción de la garantía de derechos; así mismo, permite el cumplimiento de los productos 450105003 referente a los servicios de orientación a casos de violencia de género y, 450203801 frente a las rutas de atención implementadas.

Las necesidades que se pretenden satisfacer se encuentran incluidas en el Plan de Adquisiciones aprobado para la vigencia 2024 en el Municipio Valle del Guamuez con cargo al Rubro presupuestal "Servicios para la comunidad, sociales y personales" y "servicios prestados a la empresa y servicios de producción", siendo importante destacar que para el desarrollo de estas funciones propias de procesos estratégicos de gestión por competencia no existe el personal suficiente para el cumplimiento adecuado de las necesidades anteriormente descritas, tal como lo certifica la Oficina de recursos humanos.

Teniendo en cuenta que la atención a población vulnerable integral a mujeres y comunidad LGTBIQ+ en ocasiones por falta de recurso humano dificulta cumplir con los principios de eficacia y celeridad, se pone de manifiesto la necesidad de contratar un apoyo para la Oficina de Bienestar y Desarrollo Social con el propósito de brindar atención y dar cumplimiento al siguiente objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y GÉNERO EN EL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"** donde se desempeñen competencias y habilidades como la intervención en problemas sociales, participación en la formulación de políticas públicas, promoción de la ciudadanía activa y acompañamiento de procesos de resolución de conflictos mediante la mediación y articulación a través de acciones efectivas de acuerdo a las necesidades humanas en el marco de los derechos humanos contribuyendo a la integración social de familias, grupos, organizaciones, comunidades, contribuyendo al alcance de una sociedad cohesionada con calidad de vida.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Objeto

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y GÉNERO EN EL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.**

2.2. Clasificación del bien o servicio

Los bienes, servicios u obras materia del presente proceso de selección se encuentran en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), bajo las siguientes codificaciones:

Código UNSPSC	Descripción
80111620	Servicios temporales de recursos humanos
80111600	Servicios de personal temporal

2.3. Autorizaciones y permisos

Teniendo en cuenta la categoría del municipio y el marco jurídico colombiano, los secretarios de despacho del nivel directiva al interior de la alcaldía municipal, tienen la función de desarrollar la etapa precontractual de los procesos a adquirirse, y el alcalde como representante legal de la entidad es el encargado de acuerdo a sus funciones esenciales estipuladas en el manual de funciones de:

- 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.
- Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

2.4. Obligaciones de las partes

Adicional a las obligaciones que se desprendan del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de las consignadas especificamente en el contenido del contrato, las partes se obligan a:

2.4.1. Obligaciones del Contratista

2.4.1.1. Especificas del Contratista

a) Realizar articulaciones instituciones para la implementación de acciones en el marco de la política pública de mujer y género en el municipio Valle del Guamuez
b) Socializar la política pública de mujer y genero a los diferentes grupos poblacionales e instituciones presentes en el territorio a través de un plan de acción organizado
c) Apoyar procesos de gestión a nivel municipal, departamental o nacional para beneficiar a las mujeres y comunidad LGTBIQ+ del municipio Valle del Guamuez cuando se requiera.
d) Apoyar en la proyección y realización de procesos precontractuales, postcontractuales y demás a que haya lugar, enfocado en el programa de la política pública de mujer y género en el municipio del Valle del Guamuez
e) Apoyar en el desarrollo de las sesiones y seguimiento de la instancia territorial consejo consultivo de mujeres
f) Realizar la gestión documental de los procesos y procedimientos que lleve a cabo en cumplimiento de su objeto contractual
g) Apoyar en las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

Generales del Contratista

1. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación y/o en la ejecución del contrato.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento.
4. Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados. (Cuando aplique)
5. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el MUNICIPIO.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
7. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
9. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del MUNICIPIO, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.
10. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios
11. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el MUNICIPIO.
12. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de

1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
14. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
15. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lo cual el contratista se obliga a:
a. Procurar el cuidado integral de su salud.
b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo con la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por el MUNICIPIO. (Esta matriz debe estar relacionada en los estudios previos)
c. Informar al MUNICIPIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el MUNICIPIO, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.
e. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
16. El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.
17. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
18. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.
19. Hacer entrega de las actividades y productos objeto del contrato cumpliendo los procedimientos de gestión documental vigentes de la entidad contratante y la normatividad archivística.
20. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
21. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaría de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.

2.4.2. Obligaciones del MUNICIPIO

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Aprobar el plan de trabajo del contratista (Cuando aplique) en el que indique cómo ejecutará el objeto y las actividades del contrato.
4. Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
5. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
6. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

2.5. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de setenta y nueve (79) días, contados a partir de la firma del acta de inicio del presente contrato, previa suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal.

2.6. Lugar de ejecución

La ejecución del contrato tendrá lugar en el Municipio Valle del Guamuez, Departamento del Putumayo.

2.7. Supervisión y Control

El MUNICIPIO realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través de **LA SECRTARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** quien vigilará y supervisará la ejecución de este, conforme a las disposiciones del ordinal 1° del artículo 4°, y

ordinal 11 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar las actividades definidas en los procedimientos de calidad para la obtención de registro presupuestal, verificación de la afiliación a seguridad social, aprobación de las garantías que amparen el contrato, recibo del certificado médico ocupacional, certificado de paz y salvo de parafiscales y pago de estampillas. Reportar oportunamente esta información al MUNICIPIO o a la dependencia delegada para este fin.
3. Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir al MUNICIPIO dicha acta al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
4. Aprobar el plan de trabajo del contratista (Cuando aplique) en el que indique cómo ejecutará el objeto y las actividades del contrato.
5. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
6. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
7. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
9. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
10. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
11. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
12. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
13. Elaborar los documentos correspondientes a todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de cláusulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones al contratista, y remitirlos oportunamente al MUNICIPIO para su trámite
14. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el MUNICIPIO, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
15. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al MUNICIPIO para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
16. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
17. Cumplir integralmente con todas las funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación vigente del MUNICIPIO.
18. Realizar el seguimiento para el cierre del expediente en el SECOP II
19. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.
20. Atender y resolver en coordinación de **EL MUNICIPIO** todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en las especificaciones y/o características exigidas, las cuales estarán a cargo del **CONTRATISTA.**

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.

2.8. Acto Administrativo Justificación:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el contrato que se llegue a realizar como producto del presente Estudio Previo, no requiere de acto administrativo que justifique la contratación directa.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1. Modalidad

Contratación Directa.

3.2. Tipo de Contrato:

Contrato de prestación de servicios profesionales.

3.3. Justificación:

Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa.

3.4. Fundamentos Jurídicos:

La Modalidad de Contratación Directa, tiene su sustento jurídico en el numeral 4, literal h) del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, dispone que, para la 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 y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que: "Son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades 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".

De igual manera y al tenor de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del Artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, emanados del Gobierno Nacional, los contratos de prestación de servicios con personales naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando:

a) Cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
b) Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique la contratación del servicio.
c) Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

4. ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1. Estudio del Sector:

En cumplimiento con las previsiones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis, para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las instrucciones dadas por la Agencia Nacional – Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, tenemos que en materia de Contratación Directa, el Análisis del Sector se establece desde los aspectos: legales, organizacionales, comerciales, técnicos análisis del riesgo, dejándose claro que no será necesario que el MUNICIPIO haga un estudio de la oferta y la demanda.

4.2. Aspectos Legales y Organizacionales - Idoneidad:

El MUNICIPIO requiere una persona natural cuya profesión sea profesional en Trabajo Social con registro ante el CONETS además de presentación de los siguientes requisitos

- Formación académica: Título profesional como Trabajadora Social
- Acta de grado
- Tarjeta Profesional vigente
- Experiencia profesional 3 meses

4.3. Aspectos Comerciales y Técnicos - Experiencia:

Deberá acreditar experiencia profesional mínima de 3 meses.

4.4 Tipo de Remuneración:

El tipo de remuneración recomendada para la Prestación de Servicios objeto del proceso de contratación son los de honorarios.

4.5 Tipo de Remuneración:

El Municipio de Valle del Guamuéz Putumayo, determinó el valor del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de conformidad con la Resolución No. 945 diciembre 31 del 2024, a partir de la cual se estableció la escala de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre el municipio Valle del Guamuéz.

Es así que la Entidad tendrá en consideración para la fijación del valor de la presente contratación la siguiente tabla de honorarios establecida en la resolución No. 945 diciembre 31 del 2024:

NIVEL DE REFERENCIA	VALOR HONORARIOS
SIN FORMACION ACÁDEMICA	1.438.000,00
PRIMARIA	1.438.000,00
BACHILLER	1.438.000,00
CONDUCTOR DE MAQUINARIA	1.611.000,00
TÉCNICO	1.668.000,00
TÉCNICO - DIPLOMADO SEGURIDAD VIAL	1.741.000,00
TÉCNICO SEGURIDAD VIAL	1.840.000,00
OPERADOR MAQUINARIA CERTIFICADO	2.000.000,00
TECNÓLOGO	2.018.000,00
PROFESIONAL I: Experiencia 0 a 1 año	2.374.000,00
PROFESIONAL II: Experiencia >1 año y ≤ 3 años	2.730.000,00
PROFESIONAL III: Experiencia >3 años	3.084.000,00
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3.440.000,00
ASESOR	4.804.000,00

Para determinar los honorarios del servicio se tuvo en cuenta las siguientes variables, esto también teniendo en consideración las "equivalencias entre estudios y experiencia" descritas en el numeral 1, del artículo 2.2.2.5.1 del decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública, formación académica exigida, las obligaciones que deberá desarrollar y la experiencia, es por ello que con el propósito de observar lo dispuesto en la escala de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Municipio identifico

que la persona que prestara los servicios profesionales requiere una mínima de tres (3) meses de experiencia como trabajadora social.

CONCLUSIÓN: Por consiguiente, aplicando la escala de honorarios establecida en la Resolución No. 945 diciembre 31 del 2024, el valor de los honorarios, apropiados por el Municipio para este tipo de servicios, el perfil requerido, actividades a desarrollar, resulta justificado establecer para la presente Contratación con unos honorarios equivalentes a tres (03) pagos, **UN MILLON SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS, MONEDA CORRRIENTE (1.729.000) MDA/CTE** y dos **PAGOS DE DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS (2.730.000) MDA/CTE,** de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato.

4.6 Valor estimado del Contrato:

Tomando como referencia el análisis histórico de los procesos de contratación directa con objetos similares adelantados por del MUNICIPIO en vigencias fiscales anteriores, el valor del contrato es la suma de **SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS, MONEDA CORRIENTE ($7.189.000) MDA/CTE** (incluido IVA, si aplica). Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

4.6.1 Gastos de Desplazamiento:

Para el presente contrato no aplica gastos de desplazamiento.

4.7 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y/o Certificado de Disponibilidad de Recursos

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación se encuentra amparado en el(los) siguiente(s)

Número	Fecha	Valor	Fuente de Recursos
2025000165	06/02/2025	8.190.000	CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA

4.8 Forma de Pago

El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: El Municipio cancelará al contratista por concepto de servicios prestados, de la siguiente manera: tres (3) pagos, un primer pago parcial por valor de **UN MILLON SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS, MONEDA CORRRIENTE (1.729.000) MDA/CTE** y dos **PAGOS DE DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS (2.730.000) MDA/CTE**, por el cumplimiento de las actividades descritas en el apartado de obligaciones específicas del contratista.

Parágrafo 1º.- Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.
Parágrafo 2º.- Para el trámite de pagos de honorarios el contratista deberá acreditar previamente el pago por concepto de estampillas municipales.
Parágrafo 3º.- Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.
Parágrafo 4º.- EL Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos en la normatividad vigente, con los respectivos comprobantes de pago original.
Parágrafo 5º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.
Parágrafo 6º.- El MUNICIPIO no pagará ninguna suma de dinero al Contratista mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.
Parágrafo 7º - El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda del MUNICIPIO.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

No se aplican factores de selección por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión que se celebra mediante la modalidad de Contratación Directa, sin embargo, la contratación se celebrará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia del Contratista reflejada en su hoja de vida.

El expediente contractual que se publicará en la Plataforma SECOP II, deberá contener los siguientes documentos:

Certificado de Registro Banco de programas y proyectos (Cuando aplique)	
Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP-ó- CDR (Según sea el caso)	
Certificado Plan Anual de Adquisiciones	
Certificado de inexistencia o insuficiencia expedido por el área de Talento Humano	
Estudios previos y de conveniencia	
Pantallazo de captura como proveedor SECOP II	
Propuesta o cotización	
RUT o NIT (Persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)	
Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica	
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente	
Personas Naturales	Hoja de vida de función pública para personas naturales, debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo
Personas Jurídicas	Hoja de vida de función pública para personas jurídicas, debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo
Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar (Ley 780 de 2016)	
Antecedentes	Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica)
	Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica)
	Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal)
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	
Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional – "ley1801 de 2016"	
Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (cuando aplique)	
Tarjeta profesional (Cuando aplique) vigente y certificado de antecedentes profesionales	
Certificado de cuenta bancaria	
Certificado médico salud ocupacional (Decreto 1072 de 2015)	

Además de los anteriores documentos, y los demás que exija el MUNICIPIO, el contratista no deberá hallarse incurso en las inhabilidades o incompatibilidades de que tratan los artículos 127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente.



#	1	2	3	4
	General	General	General	General
	Externo	Externo	Externos	Externa
	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
	Social o Político	Operacional	Operacional	Operacional
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	1	1	1	2
	2	1	1	1
	3	2	2	3
	Riesgo bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
	MUNICIPIO	Contratista	MUNICIPIO	Contratista
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Probabilidad	1	1	1	1
Impacto	1	1	1	1
Valoración	2	2	2	2
Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
	Si		No	Si
	El MUNICIPIO	Supervisor-Contratista	Supervisor	Supervisor
	[illegible] del contrato o cumplimiento de requ	[illegible] del contrato o cumplimiento	[illegible] del contrato o cumplimiento	[illegible] del contrato o cumplimiento de
	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato
Cómo se realiza el monitoreo	[illegible] visión permanente. Noticias y en los	Con supervisión permanente	Con supervisión permanente	[illegible] icación permanente con el
Periodicidad	Permanente	Permanente	Permanente	Cuando se presente el evento

5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	e la el le a qu imi tra	a ej y p imie D en y ob	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	se m e al salu e la n de	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista Supervisor	del contrato o cumplimiento d	Terminación del contrato	mes de actividades presenta	Mensual
6	General	Interna	Ejecución	Operacional	tos n d el c	el c info a eje ntrat	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	PIO nder seg otr us a	1	1	2	Riego Bajo	No	Supervisor	el contrato o cumplimiento	Terminación del contrato	spección es a las cámaras	Cuando ocurra el evento

Asignación numérica		Matriz de Riesgos							
Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Probabilidad		Impacto		Valoración del Riesgo	
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro	1	Raro	1	Riesgo Bajo	2, 3 ,4
Especifico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable	2	Improbable	2	Riesgo Medio	5
		Contratación	Operacionales	Posible	3	Posible	3	Riesgo Alto	6 y 7
		Ejecución	Financieros	Probable	4	Probable	4	Riesgo Extremo	
			Regulatorios	Casi cierto	5	Casi cierto	5		
			De la Naturaleza						
			Ambientales						
			Tecnológicos						

7. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el MUNICIPIO se abstiene de exigir garantías en consideración a:

a. Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales
b. Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada en cumplimiento del servicio prestado.
c. La posibilidad de aplicar multas como medio de encausar al Contratista.
d. Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por el MUNICIPIO al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato

8. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La secretaria general y de gobierno por medio del presente estudio se permite certificar que la contratación que se pretende satisfacer con la presente se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025.

9. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con 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 requerido.

Valle del Guamuez, 10 de febrero de 2025.

LUIS ALEJANDRO SACANAMBUY GOMEZ
Secretario General y de Gobierno