



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTION – ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9  
DECRETO 1082 DE 2015  
(23/07/2025)

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

(i)	Descripción de la necesidad.....	2
1.	Situación problemática.....	2
1.	Alternativa .....	¡Error! Marcador no definido.
1.	Verificaciones para la contratación.....	4
(ii)	Análisis del sector .....	5
1.	Justificación de la escogencia de la alternativa y del contratista .....	5
(iii)	Objeto a contratar .....	6
1.	Especificaciones del contrato a celebrar.....	6
1.1.	Objeto.....	6
1.2.	UNSPSC .....	6
1.3.	Lugar y Plazo.....	6
1.4.	Obligaciones del contratista .....	6
1.6.	Valor y Forma de pago .....	9
1.7.	Vigilancia de la ejecución.....	9
(iv)	Modalidad de selección.....	11
(v)	Valor estimado del contrato.....	11
1.	Cargas tributarias territoriales.....	11
2.	Disponibilidades presupuestales .....	12
(vi)	Análisis de riesgo y forma de mitigarlo .....	13
(vii)	Garantías .....	21
(viii)	Acuerdos comerciales.....	21

(i) **Descripción de la necesidad**  
1. **Situación problemática**

El artículo 91 de la Ley 136 de 1994, "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012, establece como función del alcalde:

**ARTÍCULO 91.- Funciones.** *Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.*

Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:

(...)

d) *En relación con la Administración Municipal:*

(...)

5. *Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.*

El Artículo 2 de nuestra Constitución Política de Colombia, establece:

**ARTÍCULO 2.-** *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.*

(...)

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, define:

**ARTÍCULO 209.-** *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.*

(...)

El artículo 339 de la Constitución Política de Colombia dispone:

(...)

*"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo."*

De igual forma, el artículo 3 de la Ley 152 de 1994 establece:

(...)

"n) Conformación de los planes de desarrollo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 339 de la Constitución Nacional, los planes de desarrollo de los niveles nacional y territorial estarán conformados por una parte general de carácter estratégico y por un plan de inversiones de carácter operativo. Para efectos de la elaboración de los planes de inversión y con el propósito de garantizar coherencia y complementariedad en su colaboración, la Nación y las entidades territoriales deberán en mantener actualizados bancos de programas y de proyectos."

El municipio de San Vicente del Caguán tiene la obligación constitucional y legal de garantizar la adecuada planeación, formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión pública. En la actualidad, el banco de proyectos del municipio presenta deficiencias, con numerosos proyectos desactualizados o sin cumplir con los requisitos técnicos exigidos por las normas nacionales para ser viables y financiables. En particular, el artículo 2.2.6.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el uso de la Metodología General Ajustada (MGA), señala:

*"Con el fin de unificar el proceso de formulación de los proyectos de inversión pública que hacen parte del Banco Único de Proyectos de Inversión Pública, las entidades y actores que gestionan dichos proyectos deberán hacer uso de la Metodología General Ajustada (MGA), o la que haga sus veces, conforme a los lineamientos que expida el DNP."*

El decreto municipal 113 de 2023 actualiza el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Territorial y se adopta el Manual del Banco de Programas y Proyectos del Municipio de San Vicente del Caguán, Caquetá. El cuál ajusta los procesos y procedimientos requeridos para la presentación y viabilidad de los proyectos de inversión de acuerdo a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.

Adicionalmente, se ha identificado que las secretarías y dependencias del municipio no han elaborado, actualizado ni reestructurado sus planes de acción anuales conforme a las prioridades del Plan de Desarrollo Municipal "Trabajamos y servimos al Caguán" 2024-2027.

En este orden de ideas, el Decreto Municipal No. 126 del 17 de septiembre de 2019 "POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICA Y SE ACTUALIZA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN" establece para la Oficina de Planeación como propósito general: "**Formular, adoptar y evaluar las políticas institucionales, planes, programas y proyectos relacionados con el sistema municipal de planeación, la gestión del ordenamiento territorial, programación, sistema de calidad, seguimiento y evaluación de la inversión pública, ciencia y tecnología y los instrumentos de focalización del gasto público con el fin de lograr el desarrollo económico y social del municipio de conformidad con las políticas públicas**" (Subrayado y negrilla fuera de texto original)

De conformidad con todo lo antes expuesto, en cumplimiento de lo mismo y con el fin de disponer de los recursos necesarios la Oficina de planeación formuló "**FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA INVERSIÓN Y POLITICAS PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ**" identificado con código BPIN 202500000027050 donde se plantea como problema central la baja dinámica de la oficina de planeación municipal en sus actividades, procesos y procedimientos para el fortalecimiento territorial, frente a lo cual se plantea como alternativa de solución fortalecimiento a la Oficina de Planeación



Por lo anterior, se requiere contratar, mediante la modalidad de prestación de servicios, un asesor de apoyo para la gestión del banco de proyectos y la planeación sectorial, con formación académica en ciencias económicas y administrativas y experiencia en la estructuración, seguimiento y actualización de proyectos de inversión, manejo de los aplicativos MGA y PIIP, y acompañamiento en la elaboración, actualización y reestructuración de los planes de acción de cada secretaría. Este apoyo permitirá dar cumplimiento a las normas de planeación y gestión pública, optimizando la inversión y garantizando la coherencia entre los recursos, las metas y las prioridades del desarrollo municipal.

De las consideras que anteceden, se ve configurada la necesidad, de celebrar un contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en el **numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015**; disposiciones legales que establecen la posibilidad de efectuar contratación de forma directa, ya que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

## 2. Alternativa

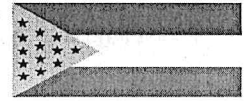
La administración municipal pretende contar con herramientas que faciliten las actividades objeto de la oficina de planeación. Para tales efectos, se cuenta con varias alternativas relativas al fortalecimiento de las áreas.

El Municipio como entidad territorial, está organizado administrativamente para centralizar y ejecutar los recursos propios, de la participación de los recursos de la Nación, y de otras fuentes, para alcanzar los fines esenciales del Estado en el territorio. Empero, su organización administrativa no le permite asumir directamente la alternativa para solucionar el problema planteado, sino que, se debe acudir al sector privado, seleccionado la mejor oferta para celebrar y ejecutar el contrato cuya finalidad será coincidente con las del objetivo propuesto.

## 3 Verificaciones para la contratación

Para iniciar el proceso contractual, es necesario verificar el cumplimiento de requisitos previos que principalmente materializan el principio de planeación, no solo de la actividad contractual, sino también en aspectos de la gestión, presupuestales y técnicos. Bajo ese entendido, a continuación, se presenta en resumen la verificación correspondiente:

REQUISITO PREVIO	SI	NO	OBSERVACIONES
El proyecto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo	X		No requiere
El proyecto está formulado y viabilizado	X		No requiere
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos	X		No requiere
Se cuenta con facultades de la Corporación Administrativa para contratar		X	No requiere
La contratación se encuentra incluida en el PAA	X		
Están presupuestados los recursos para atender la contratación	X		
Origen de los recursos			Inversión
Están cumplidos los requisitos de acuerdo a la fuente de financiación	X		



La forma de pago será coherente con el PAC	X		
--	---	--	--

#### 4 Análisis del sector

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que “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”.

Para orientar la estructuración del análisis, Colombia Compra Eficiente profirió la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector” en la que se anota:

“En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Así las cosas, y a sabiendas que se usará la modalidad de contratación del literal h), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se procederá a revisar el sector para calcular el presupuesto estimado, teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, como la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural, la formación académica y experiencia que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000,00) M/CTE**, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la entidad.

Igualmente, para soporte del respectivo análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuitu personae*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista, además de los honorarios pagados con anterioridad en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con similar objeto contractual en las vigencias 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024.

##### 1. Justificación de la escogencia de la alternativa y del contratista

Se considera que la mejor alternativa para satisfacer la necesidad es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASESORIA PARA EL DESARROLLO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y**



## PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN CAQUETÁ, pues se trata de una solución más integral.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal disponible ni con la formación técnica necesaria para desarrollar las actividades requeridas, la Administración Municipal considera indispensable la contratación de **una persona natural con formación académica TERMINADA en ciencias económicas y administrativas o afines, y con una experiencia mínima de cuatro (4) años en procesos y proyectos de inversión.** Esta contratación permitirá implementar estrategias orientadas al fortalecimiento de los diferentes procesos y proyectos de inversión que adelanta la Administración Municipal de San Vicente del Caguán, garantizando su adecuada estructuración, seguimiento y ejecución conforme a las normas y metas institucionales.

### 5 Objeto a contratar

#### 1. Especificaciones del contrato a celebrar

##### 1.1. Objeto

Contratar el servicio de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Y ASESORIA PARA EL DESARROLLO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN CAQUETÁ**

##### 1.2. UNSPSC

##### 1.2.1 Clasificación Del Bien y/o Servicio Clasificación Del Bien y/o Servicio:

“Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas” “The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC”

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

##### 1.3. Lugar y Plazo

El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio, en todo caso, sin exceder el 31 de diciembre del 2025.

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de San Vicente del Caguán, Departamento del Caquetá, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en las instalaciones de la Administración Municipal.

##### 1.4. Obligaciones del contratista

El contratista asumirá las siguientes obligaciones:

### Obligaciones Generales:

- a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
- b. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
- c. Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato.
- d. Realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos estipulados en el artículo 2, título 2, Artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 6 de diciembre de 2016
- e. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
- f. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la gobernación.
- g. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
- h. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
- i. Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se evidencie el avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes.
- j. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- k. Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
- l. Presentar al supervisor del contrato, para el trámite de cada uno de los pagos a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato: 1) Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de diciembre de 2016, 2) Cuenta de Cobro y 3) Informe mensual detallado de actividades.
- m. Efectuar el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente, previa suscripción del acta inicio, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

### Obligaciones Específicas:

- a. Desarrollar el objeto del contrato bajo el principio de la buena fe, con fundamento en su leal saber y entender.
- b. Elaborar y actualizar los planes de acción anuales de las dependencias de la Administración Municipal, asegurando su alineación con el Plan de Desarrollo Municipal, los lineamientos presupuestales vigentes y las metas institucionales.

- c. Concertar con cada dependencia las metas y actividades a incluir en los planes de acción, consolidar la información suministrada, verificar su coherencia técnica y normativa, y entregar un documento final por cada dependencia, debidamente revisado y avalado por los responsables.
- d. Apoyar la formulación de proyectos con base a la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación DNP, metodología general ajustada MGA WEB, conforme a las necesidades de la comunidad y conformidad con los programas y proyectos establecidos en las normas vigentes y en el plan de desarrollo Municipal.
- e. Apoyar y asesorar a las diferentes dependencias del municipio en los trámites y ajustes de los diferentes proyectos de inversión en el aplicativo PIIP.
- f. Llevar los consecutivos de cada uno de los proyectos que se generan en la plataforma y registrarlo en el banco de proyectos.
- g. Apoyar los diferentes planes de acción en los proyectos de inversión con sus respectivas actividades y apoyar en la elaboración del plan operativo de inversiones (POAI).
- h. Apoyo a los secretarios de la administración en la elaboración de las solicitudes de CDP de los proyectos de inversión.
- i. Realizar de manera física los proyectos formulados y almacenarlos en los archivos de la administración.
- j. Asistir y participar cuando sea requerido en reuniones, comités y eventos en desarrollo del objeto contractual.
- k. Las demás que designe el supervisor o que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.
- l. Mantener indemne al municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, obligación que perdurará por el término de duración del contrato, a su liquidación, y por un año más.
- m. Apoyar a la organización, conservación y custodia del archivo físico y digital de los proyectos presentados al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública.
- n. Responder por los elementos, bienes, información, que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
- o. Asistir a las reuniones y sesiones de trabajo que sean programadas por la Oficina de Planeación municipal.
- p. Afiliarse al sistema de seguridad social y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato (salud, pensión y riesgos laborales).
- q. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
- r. Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se indique el grado de avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes.
- s. Entregar al Municipio toda la información en medio físico y magnético que recopile durante el desarrollo del presente contrato y en razón de su objeto, debidamente legajada y clasificada, en la forma que disponga la oficina, empleado o funcionario encargado o con funciones de archivo municipal.

**1.5. Obligaciones del Municipio:** En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Expedir el respectivo Registro Presupuestal
- b. Pagar el valor del contrato de manera oportuna de acuerdo con los términos establecidos.

- c. Facilitar al **CONTRATISTA** toda la información, medios y bienes necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato.
- d. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, verificando la calidad de los servicios prestados.
- e. Que el **MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN**, es responsable y responde por la totalidad del aporte aún en el evento que no hubiere efectuado el descuento al **CONTRATISTA** de Prestación de Servicios.

#### 1.6. Valor y Forma de pago

El valor total del contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000,00) M/CTE.**

El valor antes mencionado se cancelará así:

- a) **SEIS (06)** pagos correspondientes a honorarios fijos por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000,00) M/CTE** cada uno, correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de la vigencia actual.
- b) **UN (01)** pago por producto correspondiente a la entrega de los planes de acción de cada una de las dependencias de la Administración Municipal por valor de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/CTE.**
- c) **UN (01)** pago por producto correspondiente a la entrega de la formulación en plataforma de los Proyectos de Inversión para la vigencia 2026 por valor de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/CTE.**

Cada pago deberá estar acompañado de:

- a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato
- b) Cuenta de Cobro y/o factura
- c) Comprobantes de pago de cotización al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos laborales).

#### 1.7. Vigilancia de la ejecución

La vigilancia, supervisión y control de la ejecución, se ejercerán mediante supervisión, que será ejercida por el **JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN** y/o quien haga sus veces. El supervisor tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. "Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- b. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
- c. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- d. Identificar las necesidades de cambio o ajuste
- e. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- f. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.

- g. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- h. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- i. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- j. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- k. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- l. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- m. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- n. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- o. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- p. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. • Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
- q. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- r. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- s. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- t. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
- u. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.
- v. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
- w. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- x. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- y. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- z. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- aa. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

bb. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla”<sup>1</sup>.

## 6 Modalidad de selección

El contrato a celebrar se tipifica en la causal de contratación del literal h), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir “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”. Así mismo, al tenor del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

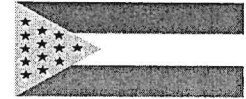
## 7 Valor estimado del contrato

### 1. Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho generador de los impuestos, tasas y contribuciones establecidos en el Estatuto Tributario del Municipio, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal, el cual debe pagarse previo a la suscripción del acta de inicio.
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4.0%	
Estampilla Pro – Uniamazonia	0.5%	
Estampilla Pro – Electrificación Rural	1%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal, el cual será descontado de las órdenes de pago o anticipo sin el valor
Estampilla Justicia Familiar	2%	

<sup>1</sup> COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (Versión G-EFSICE-02). En: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/guia\\_supervision\\_interventoria\\_r.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_supervision_interventoria_r.pdf)



		agregado IVA.  Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensuales sea inferior al diez (10) SMMLV.
Retención En La Fuente	2%	Por mandato Legal, en caso de que aplique.

## 2. Disponibilidades presupuestales

El Municipio, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a la vigencia fiscal 2025, de la siguiente manera:

NO. CDP	FECHA	RUBRO	SECTOR	ARTICULO	FUENTE	VALOR POR IMPUTAR
738	08/07/2025	2.3.2.02.02.008.021	16	CPS – APOYO OFICINA DE PLANEACIÓN	1.3.3.1.00	\$30.000.000

ESPACIO EN BLANCO

**Elaboró** Diego Alonso Hernández Vergel – Jefe de Oficina de Planeación  
**Revisó** Diego Alonso Hernández Vergel – Jefe de Oficina de Planeación  
**Aprobó** Diego Alonso Hernández Vergel – Jefe de Oficina de Planeación

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina  
sanvicedelcaguan-caqueta.gov.co  
contáctenos@sanvicedelcaguan-caqueta.gov.co

### 8 Análisis de riesgo y forma de mitigarlo

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Clase	General	General	General	General	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapas	Selección	Selección	Selección	Selección	Contratación	Contratación	Contratación	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Económico	Económico	Operacional	Operacional	Judicial <sup>2</sup>	Operacional	Regulatorio	Operacional
Descripción	Inhabilidad o incompatibilidad que oculta al proponente con vocación de adjudicación	Sobrecostos desde la planeación económica del contrato	Colusión entre dos o más proponentes acuerdan presentar propuestas para apalancar la adjudicación ilegales; alguno de ellos se falsea información para la habilitación u obtener una mayor ponderación y/o de terceros, manipulan	Medios ilegales. Obtención por parte del proponente la adjudicación por medios ilegales; esto es, falseando información para la habilitación u obtener una mayor ponderación.	Renuncia o comparencia celebrar el contrato.	Interposición de demandas contra los actos precontractuales contra el contrato.	Renuencia, negativa o mora para aportar las garantías del contrato.	Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato	Incumplimiento de obligaciones patronales que conlleve la parálisis de las labores.

<sup>2</sup> Este riesgo no hace parte de la clasificación del Documento Compes 3714 de 2011, empero, se tipifica de acuerdo a sus condiciones particulares.

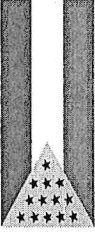


¿A quién se le asigna?	Proponentes	Proponentes	Proponentes	Proponentes	Proponentes	Adjudicatario	Proponentes	Adjudicatario	Proponentes	Adjudicatario	Contratista
Tratamiento / Controles a ser implementados	Verificación de antecedentes, declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, verificación en línea del RUP.	Cotejo de los precios propuestos por el estructurador con los precios del mercado. Diseño de criterios de ponderación del precio que auspicien la estructuración de propuestas económicas.	Insertar en el pliego reglas que auspicien la sana competencia y causas de rechazo que sancionen estas conductas.	Insertar en el pliego reglas que sancionen estas conductas. Verificar la veracidad de documentos aportados por los proponentes.	Exigencia de la garantía de seriedad de la oferta para minimizar el impacto del siniestro.	Control de legalidad a los actos del proceso, mediante revisión jurídica previa a su publicación. Control de legalidad a las decisiones del proceso mediante revisión jurídica. Control de legalidad al contrato mediante revisión jurídica previa a su celebración	Exigencia de la extensión de la garantía de seriedad de la oferta hasta el otorgamiento de las garantías contractuales.	Revisión de precios.	Labor de supervisión que permita anticipar los eventos que ameriten suspensión formal de la ejecución mientras se superan los eventos que configuran el siniestro. Exigibilidad de la garantía que ampara los salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales		
Probabilidad	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2
Impacto	2	2	1	1	1	1	4	2	2	2	2

**Elaboró** Diego Alonso Hernández Vergel – Jefe de Oficina de Planeación  
**Revisó** Diego Alonso Hernández Vergel – Jefe de Oficina de Planeación  
**Aprobó** Diego Alonso Hernández Vergel – Jefe de Oficina de Planeación

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina  
 sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co  
 contactenos@sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co

	Valoración del riesgo	4	4	2	2	2	2	2	2	5	3	4
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Bajo	Bajo
	¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
	Persona responsable por implementar el tratamiento	Evaluador Jurídico	Estructuras técnicas y económico y supervisor	Comités Estructurales y Evaluadores	Comités Estructurales y Evaluadores	Comités Estructurales y Evaluadores	Estructurales, evaluadores, jefes de contratación, ordenador del gasto	Asesor jurídico	Estructurales, evaluadores, jefes de contratación, ordenador del gasto	Supervisor	Supervisor	Supervisor
	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Período de evaluación de ofertas	Durante la fase de convocatoria	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación de la convocatoria	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación del proyecto de pliego	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento
	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Adjudicación	Hasta la fase de liquidación	Hasta la adjudicación	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la terminación del plazo para ejecutar	Hasta la terminación del plazo para ejecutar
Monitoreo y	¿Cómo se realiza el	Atendiendo oportunamente sobre objeciones e inhabilidades; verificando	Cotejando precios del mercado. Revisión de fluctuación	Verificando los informes de evaluación antes de	Implementando sistemas de verificación de la	Verificando el aporte de la garantía de seriedad de la propuesta.	Verificando el aporte de la garantía de seriedad de la propuesta,	Anotando secuencia de revisiones en las actuaciones	Verificando el aporte de la garantía de seriedad de la propuesta,	Verificando la afectación a la ecuación financiera	Revisando la afectación a la ecuación financiera	Haciendo seguimiento al cumplimiento de obligaciones



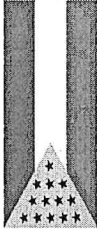
monitoreo?	antecedentes en la evaluación y adjudicación.	precios de observación económica	adoptar la decisión de adjudicar. Atendiendo observaciones sobre colusión.	información documental. Atendiendo observaciones sobre posibles medios ilegales.	Haciendo efectiva la seriedad de la oferta. Haciendo seguimiento al cumplimiento del cronograma.	del proceso.	vigente hasta que se aporten las garantías contractuales. Haciendo efectiva la seriedad de la oferta.	por la ocurrencia del siniestro y adoptando la medida de saneamiento.	los patronales. Haciendo seguimiento a la vigencia del amparo de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales. Haciendo exigibles las garantías.
Periodicidad	2	5	1	1	2	Permanente	3	Permanente	Permanente

**Descriptor<sup>3</sup>**

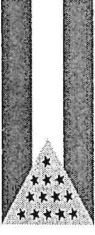
Probabilidad		Impacto						Valoración						Categoría	
Categoría	Valoración	Impacto						Impacto						Valoración	Categoría
	1	Calificación cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato	Afecta la ejecución del contrato	Obstruye la ejecución del contrato	Perturba la ejecución del contrato	Calificación cualitativa	Obs truye la ejecución del contrato	Difi culta la ejecución del contrato	Afe cta la ejecución del contrato	Obstr uye la ejecución del contrato	Pert urba la ejecución del contrato	Valoración	Categoría
Probabilidad de ocurrir	1	Impacto						Impacto							

<sup>3</sup> Fuente: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. M-ICR-01





Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	represeñtan más del 1% del valor del contrato					represeñtan más del 5% del valor del contrato					represeñtan más del 15% y el 30% del contrato					represeñtan más del 30% del contrato																								
		Insigñificante					Menor					Medio					Mayor					Catastrófico																			
		Valoración					Categoría					Valoración					Categoría					Valoración					Categoría														
		1					2					3					4					5					6					7					8				
		Probabilidad					Raro					Improbable					Posible																								



	4	5	6	7	8	9	10

**ESPACIO EN BLANCO**





(vii) **Garantías**

Conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Este contrato no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, de tal suerte que se considera viable aplicar la excepción.

De igual forma, el Decreto 1082 de 2015, establece en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. la **no obligatoriedad de garantías** en la modalidad de contratación directa, exclusión que ha sido establecida en los siguientes términos:

"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del decreto No. 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, debe estar en los estudios y documentos previos".

En mérito de lo anterior y de acuerdo a la modalidad de contratación establecida para el presente proceso de contratación, el Municipio de San Vicente del Caguán, No Exigirá garantía para el presente proceso contractual.

Aunado a lo anterior, debe mencionarse que la mitigación de los riesgos estimados no conlleva la expedición de una garantía para su tratamiento y/o mitigación.

(viii) **Acuerdos comerciales**

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-12 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

Dado en San Vicente del Caguán - Caquetá, a los veintidós (22) días del mes de julio de 2025.

<b>PRESENTÓ</b>

<b>Diego Alonso Hernández Vergel</b> Jefe de Oficina de Planeación

**Elaboró** Diego Alonso Hernández Vergel – Jefe de Oficina de Planeación  
**Revisó** Diego Alonso Hernández Vergel – Jefe de Oficina de Planeación  
**Aprobó** Diego Alonso Hernández Vergel – Jefe de Oficina de Planeación

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina  
sanvicedelcaguan-caqueta.gov.co  
contáctenos@sanvicedelcaguan-caqueta.gov.co