ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR UN CONTRATO CON EL SIGUIENTE OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

EN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 DECRETO 1082 DE 2015)

Villagarzón, Putumayo, 5 de marzo de 2026

Doctor
LUIS EDUARDO GARCIA FRANCO
Alcalde Municipal
Ciudad

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 modificado por el artículo 5 Decreto 142 de 2023, **la Secretaria de Gobierno Municipal** presenta los estudios y documentos previos para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía y la consecuente celebración del contrato que se pretende celebrar, así;

INFORMACIÓN GENERAL

Dependencia que elabora el estudio	**Secretaria de Gobierno Municipal**
Modalidad de la contratación	Mínima Cuantía
Objeto a contratar	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO***
Valor	**NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE**

Para el cumplimiento de estas funciones y demás asignadas a la Administración municipal, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se requiere elaborar el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y artículo 5 Decreto 142 de 2023.

1. DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO O NECESIDAD

El Municipio de Villagarzón – Putumayo, en cumplimiento de los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política y de las funciones asignadas a la Secretaría de Gobierno dentro de la estructura administrativa municipal, requiere adelantar la contratación para la prestación

de servicios orientados al desarrollo de actividades operativas y de mantenimiento en diferentes infraestructuras del municipio, con el fin de contribuir al adecuado estado, conservación y funcionamiento de los bienes de uso público.

El Municipio de Villagarzón es responsable de la administración, cuidado y mantenimiento de diferentes bienes e infraestructuras ubicadas tanto en la cabecera municipal como en sus corregimientos. Dentro de estas se encuentran espacios comunitarios, recreativos y deportivos del corregimiento de Puerto Umbría, tales como el coliseo cubierto, malecón, parque infantil, polideportivos, casetas comunales y demás espacios que requieren revisión permanente, mantenimiento básico, embellecimiento y adecuada presentación para garantizar su correcto uso por parte de la comunidad.

En este sentido, se hace necesario contar con una persona que preste sus servicios para realizar actividades de revisión y verificación del estado de dichas infraestructuras, así como apoyar labores básicas de mantenimiento, limpieza, embellecimiento y conservación de los espacios mencionados, incluyendo cuando se requiera la realización de actividades como pintura de oficinas u otros espacios que hacen parte de la infraestructura del Municipio.

De igual manera, esta persona contribuirá en el desarrollo de diferentes actividades relacionadas con el mantenimiento y conservación de los espacios públicos que se encuentren bajo la responsabilidad de la Secretaría de Gobierno, con el propósito de garantizar que estos lugares se mantengan en condiciones adecuadas para el uso de la comunidad.

Por parte de quien suscribe el presente documento, 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 recogida en la Sentencia C-614 de 2009, se concluye que el objeto y las actividades a desarrollar no corresponden al ejercicio de funciones permanentes propias de la planta de personal de la entidad, sino a la prestación de servicios para el desarrollo de actividades específicas relacionadas con el mantenimiento y conservación de infraestructuras municipales.

No obstante lo anterior, debe tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, el cual señala que cuando aun existiendo personal en la planta este no sea suficiente, dicha situación deberá ser certificada por el jefe del respectivo organismo. En virtud de lo anterior, respetuosamente se solicita certificar si en la planta de personal globalizada de la Alcaldía Municipal de Villagarzón existe o resulta insuficiente el personal para atender las actividades anteriormente descritas.

2. OBJETO A CONTRATAR, CLASIFICACIÓN UNSPSC, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL Y LIMITACIÓN A MIPYMES.

2.1. OBJETO: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO***

Por ser un contrato Estatal, el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2017, Decreto 1082 de 2015 en los aspectos no regulados en estas normatividades se acudirá a las regulaciones que sobre la materia consagre el Código Civil y de Comercio.

Debe tenerse en cuenta que en ningún caso este contrato genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el termino estrictamente indispensable.

2.2 CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONFORME AL CLASIFICADOR UNSPSC

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80110000	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS

2.3. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, luego de verificado el objeto y obligaciones contractuales y previo análisis de oportunidad y conveniencia de los componentes técnicos del proceso contractual, la especialidad del tema y la poca oferta especializada que requiere el servicio, en el presente proceso no se incorporará clausula referida a garantizar provisión de los bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

2.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MÍPYME.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales *independientemente de su régimen de contratación*, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para el presente proceso, en atención a que, su valor estimado es **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE**, no supera el umbral establecido en el decreto mencionado, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada su participación a Mipymes, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021

LIMITACIONES TERRITORIALES. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Con el fin de fortalecer la economía de las MiPymes del Municipio de Villagarzón y teniendo en cuenta que existe la oferta de MiPymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, la entidad territorial limita a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el Departamento del Putumayo lugar donde se va a ejecutar el contrato.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro o Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. Especificaciones técnicas requeridas.

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.
Para estos efectos y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se debe definir el perfil requerido atendiendo las siguientes generalidades.

a. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato
b. El proponente deberá ser una persona natural que deberá acreditar:

Para los colaboradores de categoría servicios

- Persona Natural: El proponente deberá ser persona natural mayor de edad, con plena capacidad para contratar con el Estado, y no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades públicas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y la normatividad vigente.
- Persona Jurídica: Legalmente constituidas, su objeto social debe relacionarse con el objeto del presente proceso de contratación.
- Experiencia relacionada: Para el presente proceso no se exige acreditación de experiencia como requisito habilitante.

El Contratista deberá:

- Ser una persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar
- Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por el supervisor contractual en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.
- Tener certificaciones laborales que soporten la e idoneidad. Con experiencia No aplica.

3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Recibir los honorarios en los términos pactados en el Contrato.
2) Recibir la colaboración y respuesta de las solicitudes por él elevadas por parte del Contratante para llevar a cabo el objeto del presente contrato.
3) Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
4) Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato la Alcaldía de Villagarzón o terceros le entreguen.

5) Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
6) No instalar en los hardware de la entidad, ningún software diferente a los autorizados por la oficina de sistemas de la alcaldía del municipio de Villagarzón.
7) No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural del personal y/o conciudadanos.
8) En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
9) Dar trámite inmediato a todos los tramites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin trámite alguno, bien en su escritorio o abandonarlos en cualquier sitio.
10) Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a tercero.
11) El Contratista debe custodiar y al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración municipal para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc...) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
12) Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.
13) 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 135 de la Ley 1753 de 2015, el ingreso base de cotización para el Sistema Integral de Seguridad Social será mínimo el 40% del valor mensualizado del contrato del contrato. 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.
14) Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
15) Desarrollar las actividades objeto del contrato, dentro de los parámetros de disposición, oportunidad, eficacia, eficiencia y demás principios que requieran los usuarios del servicio.
16) Dar respuesta dentro de los términos legales a los diferentes requerimientos que haga la entidad, bien por correo electrónico o de forma física.
17) Dar cumplimiento al Código de Integridad y aplicación de los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

3.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

No	Actividades
1	Apoyar en la revisión y verificación de las áreas del coliseo cubierto del municipio de Villagarzón Y donde lo requieran

2	Coadyuvar con el mantenimiento, embellecimiento y buena presentación de los sitios que requieran estas actividades de mantenimiento.
3	Apoyar en el mantenimiento y/o arreglo de las puertas, cajuelas de extintores, chapas, seguros o pestillos del palacio municipal y demás infraestructuras del municipio de así lo requieran
4	Coadyudar Cuando se requiera pintar las oficinas y además espacios que forman parte de la infraestructura del Municipio
5	Apoyar el cargue o descargue de materiales o implementos cuando se requieran.
6	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en desarrollo del objeto contractual

3.2.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN.

1. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
2. Imponer las multas a las que haya lugar de conformidad con lo establecido en el contrato y/o la ley.
3. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
8. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
9. Las demás inherentes al objeto del presente contrato.

3.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por la exigencia de las actividades y los productos a realizar y entregar se trata de un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral entre el Municipio y el contratista ni prestaciones sociales a favor de este último y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Por ser un contrato estatal el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993 y en los aspectos no regulados en esta ley se acudirá a la regulación que sobre la materia consagre el Código Civil y el Código de Comercio.

4. ESTUDIO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de mayo de 2015, la Alcaldía de Villagarzón del Putumayo, a través de, la Secretaria de Gobierno Municipal, realiza el siguiente estudio del sector.

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de mayo de 2015, la Alcaldía de Villagarzón, Putumayo, realiza el estudio requerido de la siguiente manera:

4.1.1 ASPECTOS GENERALES

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y la Guía de la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios previos del sector, se procedió a realizar el análisis del sector económico y de los posibles oferentes.

Con el fin de establecer el contexto del proceso de selección que se adelantará, mediante el presente análisis se identifican algunos aspectos del mercado, de la demanda, los posibles oferentes, los riesgos probables y los requisitos habilitantes que permitan la selección objetiva del contratista que efectivamente satisfaga la necesidad planteada por la Entidad, así como, la verificación del cumplimiento de los principios que rigen la contratación administrativa.

La importancia del análisis del sector ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económico (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales busca promover las buenas prácticas, la transparencia y la promoción de la competencia leal en la contratación pública. Por otro lado, el Municipio de Villagarzón en busca de optimizar el proceso de contratación pretende por medio del presente documento, generar herramientas para entender el mercado del bien o servicio a contratar u obra a ejecutar, para de esta forma lograr los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo los cuales se acometen en cada uno de los procesos de contratación.

Caracterización del sector económico

La contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentra clasificada dentro del sector de actividades profesionales, científicas, técnicas y administrativas, el cual constituye un componente fundamental para el fortalecimiento institucional de las entidades públicas, permitiendo la ejecución de actividades especializadas, operativas y administrativas que requieren conocimientos técnicos específicos o apoyo logístico temporal.

Este sector se caracteriza por contar con una amplia oferta de talento humano con diferentes niveles de formación académica, que incluye personal profesional, tecnólogo, técnico y bachiller, lo que permite a las entidades estatales acceder a perfiles idóneos para el desarrollo de sus funciones.

Dentro de este sector se destacan las siguientes clasificaciones CIIU:

- M7110 – Actividades de arquitectura e ingeniería.
- M7490 – Otras actividades profesionales, científicas y técnicas.
- N8211 – Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina.
- N8299 – Otras actividades de servicios de apoyo a las empresas.

Estas actividades económicas comprenden la prestación de servicios especializados orientados al apoyo institucional, asistencia técnica, fortalecimiento administrativo y ejecución de proyectos de inversión pública.

Dinámica del sector en el ámbito público

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión constituye una práctica común dentro de las entidades territoriales, en razón a que permite suplir necesidades temporales, garantizar continuidad en la prestación del servicio público y fortalecer la ejecución de programas institucionales.

El crecimiento de responsabilidades administrativas derivadas del cumplimiento de funciones constitucionales y legales, la implementación de políticas públicas, el desarrollo de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Participaciones, Sistema General de Regalías y recursos propios, ha incrementado la necesidad de contratar talento humano especializado.

Las entidades territoriales utilizan este tipo de contratación para:

- Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión.
- Fortalecer procesos administrativos y documentales.
- Realizar asistencia técnica en infraestructura y mantenimiento.
- Apoyar procesos financieros, presupuestales y contables.
- Desarrollar actividades operativas que permitan mejorar la prestación del servicio público.

UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code)

Con el fin de corroborar lo concluido antes, se establecen igualmente los códigos UNSPSC por sus siglas en inglés o mejor conocidos como Códigos de Naciones Unidas en español. De esta forma, se definen los siguientes códigos:

80111600 – Servicios de personal temporal
80101500 – Servicios de consultoría empresarial y administración
80121700 – Servicios profesionales administrativos

4.1.2. ANÁLISIS DEL MERCADO.

Con el propósito de determinar las condiciones económicas y técnicas de la contratación, la entidad realizó el análisis del mercado mediante la revisión de procesos contractuales similares publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, consultas de honorarios promedio y análisis de la oferta laboral disponible en el territorio.

Comportamiento del mercado

La contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión presenta alta demanda en entidades territoriales, debido a la necesidad de fortalecer la ejecución de programas institucionales y proyectos de inversión.

El análisis de procesos contractuales publicados en SECOP evidencia que los contratos de prestación de servicios se celebran con frecuencia en diferentes entidades estatales, lo cual demuestra la existencia de un mercado consolidado y competitivo.

Los honorarios en este tipo de contratación varían de acuerdo con factores como:

- Nivel de formación académica.

- Experiencia profesional y certificaciones.
- Complejidad de las actividades.
- Responsabilidad asignada.
- Duración del contrato.
- Ubicación geográfica y condiciones del servicio.

El análisis evidencia que el sector presenta condiciones adecuadas de competencia, permitiendo a la entidad seleccionar el contratista que ofrezca las mejores condiciones de calidad y precio, garantizando el cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

La contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión permite fortalecer la capacidad administrativa, técnica y operativa de las dependencias municipales, facilitando el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal, la ejecución eficiente de proyectos de inversión y la mejora en la prestación de servicios a la comunidad.

En el presente proceso de selección, en la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de los servicios a adquirir en desarrollo del contrato; así como el valor total del presupuesto, que corresponderá al valor del servicio por el tiempo de ejecución requerido.

Para efectos de determinar el valor del presupuesto oficial se tomó como base el Decreto No. 001 del 02 de enero de 2026 *"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ESCALA DE HONORARIOS PO PERIODO MENSUAL PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION CON EL MUNICIPIO DE VILLAGARZON DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, DURANTE LA VIGENCIA 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".*

De conformidad con el estudio de mercado realizado y la asignación de presupuesto de la presente vigencia, se determinó por parte de la secretaria ejecutora, que el costo estimado del contrato de prestación de servicios es por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE, incluido** demás costos y gastos directos e indirectos.

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**	**DÍAS CALENDARIO**	**135**	**$9.000.000,00**

Nota: Por lo anterior, en la etapa de formulación de oferta, el proponente deberá costear el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 y la invitación pública el presente proceso. No obstante, lo anterior, el contrato podrá celebrarse por el total del presupuesto oficial asignado.

Es importante mencionar que en la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas del proceso de selección que se proyecta adelantar, para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios por cada ítem que se describirán en el cuadro de la propuesta económica.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedio establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento. En caso de ofertas que presenten valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista, el Municipio de Villagarzón hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

- ✓ Iva
- ✓ Retención en la Fuente
- ✓ Parafiscales y/o salud y pensión.
- ✓ Pago de seguridad social, se integra los pagos de salud y pensión, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- ✓ Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2º de la ley 1562 de 2012.
- ✓ Estampillas: Se efectuará la liquidación y pago de las estampillas correspondientes de conformidad con lo estipulado dentro del estatuto rentístico del municipio de Villagarzón.

4.1.3. ANÁLISIS TÉCNICO.

Los servicios solicitados deben de cumplir especificaciones técnicas descritas en los documentos del proceso.

4.1.4. ANÁLISIS LEGAL.

Naturaleza del Contrato.

El aspecto legal del presente proceso se estudia, bajo lo dispuesto en los previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, así como del Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015. Además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021, de las cuales se extrae la tipología del contrato, la modalidad de selección y los procedimientos aplicables para la contratación de mínima cuantía, considerando el presupuesto oficial estimado.

Este contrato no generará relación de trabajo, prestaciones sociales ni indemnizaciones laborales entre el contratista y la entidad contratante, ni entre esta última y las personas que vincule laboralmente el primero como su equipo de trabajo.

El contrato se celebrará por el plazo de ejecución estrictamente indispensable para la satisfacción de la necesidad planteada, y no representa ninguna actividad permanente dentro de los fines misionales propiamente dichos que se encuentran plasmados en la Constitución Política de Colombia, la Ley y el Manual de Funciones de la entidad.

Modalidad de contratación.

De acuerdo con el presupuesto oficial asignado a la contratación, la modalidad de selección aplicable corresponde a la contratación de mínima cuantía, que es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales.

4.1.5. ANALISIS DE LA DEMANDA

La demanda se define como la cantidad y calidad de bienes y servicios que pueden ser adquiridos en los diferentes precios del mercado por un consumidor (demanda individual) o por el conjunto de consumidores.

a) Adquisiciones de otras Entidades Estatales a nivel nacional

Para el caso de la necesidad que se plantea, se analizaron el histórico en el SECOP de procesos similares de otras entidades estatales a nivel nacional, departamental durante las vigencias anteriores.

Se consulta la página www.colombiacompra.gov.co , se presenta a manera informativa para conocer el comportamiento de este tipo de adquisiciones en el Sector ya que las especificaciones técnicas son similares, más no iguales:

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL

Precio estimado total:	9.753.333 COP
Número del proceso	PS-606-2025
Título:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE OFICIOS VARIOS, DIRIGIDAS AL MANTENIMIENTO Y PRESERVACIÓN DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL - TOLIMA.
Tipo de proceso	Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Dirección de ejecución del contrato	CARRERA 6 # 8-07 PALACIO MUNICIPAL Espinal Tolima COLOMBIA
Código UNSPSC	80111600 - Servicios de personal temporal
Lista adicional de códigos UNSPSC	
Lotes?	○ Sí ◉ No

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ALCALDIA DISTRITAL BARRANCABERMEJA

Precio estimado total: 6.000.000 COP

Número del proceso CONTRATO 2501-21

Título: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE REQUIERAN DESDE EL GRUPO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ADSCRITO A LA SECRETARIA DEL INTERIOR DE BARRANCABERMEJA

Tipo de proceso Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 3 (Meses)

Dirección de ejecución del contrato CALLE 49#3-61 SECTOR COMERCIAL Barrancabermeja Santander COLOMBIA

Código UNSPSC 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC

Lotes? ○ Sí ◉ No

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

JUNTA DE DEPORTES COPACABANA

Precio estimado total: 1.560.000 COP

Número del proceso CD-122-2021

Título: LOGISTICA EN ASEO

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la realización de actividades de oficios varios, cuidado y limpieza en los diferentes escenarios deportivos, recreativos, de esparcimiento y ocio del municipio y en los eventos y programas organizados por la entidad, en observancia del plan de desarrollo municipal 2020-2023 "Copacabana con seguridad".

Tipo de proceso Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 39 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 7/12/2021 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Dirección de ejecución del contrato CARRERA 49 A 39-95 Copacabana Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC

Lotes? ○ Sí ◉ No

Cod. Secop2 interno	Clase	Nombre Contratista	Identificación Contratista	Razón Social	Nit	Modalidad	Objeto
SPIM-CD-090-2025	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión	SHARID MARYEDIN BLANDON CARVAJAL	1006662896	A NOMBRE PROPIO	0	Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO BACHILLER PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO
SPIM-CD-078-2025	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión	IVAN MAURICIO ENRIQUEZ CALVACHE	1089288460	A NOMBRE PROPIO	0	Contratación Directa	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO BACHILLER PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO"
SPIM-CD-067-2025	Prestación De Servicios Profesionales	JUAN SEBASTIAN SOLARTE GONZALES	1108332365	A NOMBRE PROPIO	0	Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN SISTEMAS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO
SPIM-CD-066-2025	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión	IVAN MAURICIO ENRIQUEZ CALVACHE	1089288460	A NOMBRE PROPIO	0	Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO BACHILLER PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO"
SEM-CD-029-2025	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión	CALAMBAS ARIAS MARYURI	1117967067	A NOMBRE PROPIO	0	Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN. DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

b) Adquisiciones previas de la entidad.

Revisado los contratos realizados por la Administración Municipal, se observa que durante las últimas vigencias se encuentra contratación de este tipo de servicios, publicados en el Secop II por la Alcaldía de Villagarzón Putumayo:

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaria de Gobierno Municipal ha determinado que el valor de la prestación de servicios se establecerá con un presupuesto total disponible de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE**, tal como se especifica a continuación:

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	DÍAS CALENDARIO	135	$9.000.000,00

5. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRAN EL CONTRATO

5.1 PLAZO DEL CONTRATO

Se estima por parte de la secretaria que para la realización del objeto contractual se necesita un plazo de CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026. Este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución de la misma y previa suscripción del acta de inicio

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendarios indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente

5.2 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del presente contrato se realizarán en el Palacio Municipal, Departamento del Putumayo del Municipio de Villagarzón.

Para todos los efectos legales el domicilio contractual será en el Municipio de Villagarzón.

5.3 FORMA DE PAGO

El pago de los honorarios se efectuará así: en mensualidades vencidas un valor de **DOS MILLONES DE PESOS. ($2.000.000,00) M/CTE**, o por el tiempo ejecutado, 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. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada, según el artículo 01 del Decreto 001 del 2 de enero de 2026 el cual establece el pago de los honorarios.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Jefe de Presupuesto.

IDENTIFICACION PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.009.02
CONCEPTO	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO***
VALOR EN NUMEROS	$ 9.000.000

No. De CDP	2026000240	**F/ Expedición**	16/02/2026	**Vigencia**	2026

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional del área Presupuesto de la entidad.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Según reciente **Concepto C – 105 de 2022,** Colombia Compra Eficiente, se pronuncia respecto al tema: *"MANUAL DE OPERACIONES DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIO – Análisis Jurisprudencial – Derogatoria / PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – Derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 – Régimen establecido por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 / MÍNIMA CUANTÍA – Adquisición hasta el monto de la mínima cuantía con mipymes y con grandes almacenes"*, mediante el cual de manera concluyente expresa:

"… con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mypimes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021".

Por último, es importante resaltar que, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4.del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, a efectos de establecer los instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y con grandes almacenes, La Agencia debe definir, *«[…] en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía».*

Por lo anterior, hasta tanto, se reglamente los instrumentos de agregación a la demanda en la Tienda Virtual del Estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y con grandes almacenes, se hace necesario adelantar los procesos de selección que no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, a través del procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía.

MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2026 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía ($49.025.340), la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de "**MÍNIMA CUANTÍA**", de conformidad con el Art. 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, artículo 94 ley 1474 de 2011.

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad a lo descrito en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, la verificación de requisitos se hará exclusivamente en relación al proponente con el precio más bajo: La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. De no lograrse la habilitación, se declara desierto el proceso.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES:

Para la aprobación de la propuesta se tendrá en cuenta los siguientes requisitos mínimos:

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
	CAPACIDAD JURÍDICA
Carta de presentación de la propuesta. (Propuesta técnica y económica)	Carta de la propuesta debidamente diligenciada y firmada, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO No 1. La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
Propuesta Técnica y Económica.	propuesta debidamente diligenciada y firmada, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO No 2.
Fotocopia de cédula de ciudadanía	El proponente deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
Hoja de vida de la función pública.	Hoja de vida en formato de la función pública, debidamente diligenciada
Perfil de proponente	• Persona Natural: El proponente deberá ser persona natural mayor de edad, con plena capacidad para contratar con el Estado, y no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades públicas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y la normatividad vigente.. • Persona Jurídica: Legalmente constituidas, su objeto social debe relacionarse con el objeto del presente proceso de contratación.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.	Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. El certificado deberá contener la siguiente información: • Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de ofertas de la presente convocatoria pública. • Deberá acreditar que contenga dentro de su objeto social actividades relacionadas con el objeto contractual. • La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria pública, no será inferior 1 año más. • En caso de oferentes plurales, el objeto social de cada uno de los integrantes de la figura asociativa debe cumplir con lo previamente estipulado Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad o persona jurídica integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
	Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, y cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario. En caso contrario la propuesta será rechazada. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o persona jurídica, o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento. Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario. En caso contrario la propuesta será rechazada. Si el objeto social de la sociedad o de la persona jurídica extranjera no incluye dentro de sus actividades el objeto del contrato que se somete a proceso de selección de contratista, la respectiva propuesta será rechazada.

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
	Cada una de las personas jurídicas integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán cumplir con las exigencias establecidas en el presente numeral según les sea aplicable. **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE** Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo de asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuestas y contratar en la presente convocatoria pública.
DOCUMENTACIÓN DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA	Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, el cual demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, donde se debe: A. Indicar de forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal B. Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal. C. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades. D. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y las responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, para el caso de Uniones Temporales. E. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la ejecución del contrato y treinta meses más. F. En atención a lo dispuesto en el artículo 11, del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación: En caso de ser adjudicatarios los Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante la Alcaldía de Villagarzón, el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011. De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
	requisitos establecido en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo. Es imperiosa la designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios y Uniones Temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.
Certificación pago aportes a seguridad social y parafiscales	**PERSONAS JURÍDICAS:** De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación del anexo correspondiente y la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad. Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. **PERSONA NATURAL**: En el caso de las personas naturales, conforme a lo establecido en el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993—modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007—deberán acreditar que

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
	se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de igual forma deberá diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social. Tratándose de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito, según le resulte aplicables, sea como persona natural, o como persona jurídica. En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, se deberá manifestar su existencia y acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento se deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. En caso de que el proponente sea una sociedad anónima, deberá adjuntar a la propuesta una certificación del Revisor Fiscal, en la que conste si la sociedad es abierta o cerrada. Lo anterior con el fin de determinar la posible existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses previstos en la Ley. En cumplimiento de lo establecido en el art. 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, se debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, a menos que la autoridad competente disponga algo contrario o complementario. **NOTA: El revisor fiscal deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios**
Registro Único Tributario.	Copia simple del RUT, con actividad económica a fin al objeto del presente estudio

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
Antecedentes judiciales.	De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente.
Certificado de medidas correctivas	La entidad realizara la verificación en la página web correspondiente
Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación	La Alcaldía de Villagarzón consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
Boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república	La Administración municipal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta
No estar registrado como deudor alimentario moroso conforme a lo estipulado en el art. 6 ley 2097 de 2021	Anexar declaración juramentada de no encontrarse en mora en proceso alimentarios Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado
Compromiso anticorrupción	El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmarla en señal del compromiso adquirido.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	
Idoneidad	- Persona Natural: El proponente deberá ser persona natural mayor de edad, con plena capacidad para contratar con el Estado, y no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades públicas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y la normatividad vigente. - Persona Jurídica: Legalmente constituidas, su objeto social debe relacionarse con el objeto del presente proceso de contratación.
Experiencia relacionada	El proponente no deberá demostrar la ejecución de contratos previos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto a contratar, toda vez que el presente proceso de mínima cuantía la entidad no establece la experiencia como requisito habilitante. En consecuencia no será necesario aportar certificaciones actas de terminación, actas de liquidación, actas de recibo final ni ningún otro documento tendiente a acreditar experiencia.

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
	La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes
DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	
Oferta económica	El oferente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma el SECOP II

7. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

El Municipio de Villagarzón, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

9. GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad al Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.1.5.5. Garantía, la Entidad Estatal es libre de exigir o no la constitución de garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Por tal razón teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y su forma de pago, la entidad determina NO EXIGIR garantías

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate entre dos o más proponentes, se aceptará la oferta presentada primero en el tiempo, conforme lo señala el Manual de Contratación Departamental. Sin perjuicio de aplicar las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015

12. SUPERVISIÓN

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrarse estará cargo de, la Secretaria de Gobierno Municipal.

13. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades para prestar el servicio; 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 a la Alcaldía Municipal de Villagarzón, 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 pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción de, la Secretaria de Gobierno Municipal.

14. ESTAMPILLAS

El contratista se obliga al pago de estampillas correspondientes en las cuantías reguladas para la Entidad de acuerdo a lo estipulado por el Municipio de Villagarzón.

15. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a cancelar impuestos en un plazo siguiente a la suscripción del contrato.

Atentamente,

JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRÍGUEZ
Secretaria de Gobierno Municipal.
Villagarzón-putumayo

	Nombre	*Cargo*		
Proyectó:	*Stefanny Pantoja Carvajal*	*Apoyo a Contratación*	Stefanny Pantoja.	