ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR UN CONTRATO CON EL SIGUIENTE OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR AL PUNTO DE ATENCION DE LA FISCALÍA (PAF) EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN 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, 11 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	***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR AL PUNTO DE ATENCIÓN DE LA FISCALÍA (PAF) EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO***
Valor	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000) MDA/LEGAL)

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, departamento del Putumayo, en cumplimiento de los principios constitucionales que rigen la función administrativa y el deber del Estado de garantizar el acceso efectivo a la justicia, reconoce la importancia de fortalecer los mecanismos institucionales que permitan a los ciudadanos acudir de manera oportuna ante las autoridades competentes para poner en conocimiento hechos que puedan constituir conductas punibles. En este sentido, el Punto de Atención de la Fiscalía (PAF) constituye un instrumento

fundamental para acercar los servicios de la Fiscalía General de la Nación a la comunidad, permitiendo la recepción de denuncias, la orientación a los usuarios y la canalización de solicitudes relacionadas con las funciones constitucionales y legales de dicha entidad.

En desarrollo de este propósito, el Municipio de Villagarzón suscribió el Convenio Interadministrativo de Cooperación FGN-RCS-0059-2025, mediante el cual las partes acordaron aunar esfuerzos administrativos, logísticos e institucionales con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio de atención a la ciudadanía a través del Punto de Atención de la Fiscalía en el municipio, contribuyendo así al fortalecimiento de la presencia institucional y al acceso efectivo a la administración de justicia en el territorio.

De igual manera, la Resolución 01391 de 2021 establece la organización y funcionamiento de los Puntos de Atención de la Fiscalía, señalando dentro de sus funciones la recepción y registro de denuncias o querellas en los sistemas de información institucionales, la orientación a los ciudadanos respecto de los servicios que presta la entidad y la recepción y redireccionamiento de peticiones, quejas, reclamos o sugerencias. En consecuencia, el adecuado funcionamiento de estos puntos de atención requiere contar con personal de apoyo que facilite la atención a los usuarios y contribuya al desarrollo eficiente de dichas actividades.

Asimismo, la Sentencia T-454 de 2007 ha señalado que las entidades del Estado deben garantizar la prestación eficiente y continúa de los servicios públicos, lo cual implica adoptar las medidas administrativas necesarias para asegurar que los servicios institucionales se presten de manera adecuada, oportuna y con cobertura suficiente para atender las necesidades de la población.

En este mismo sentido, la Fiscalía General de la Nación, en desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, y con el propósito de garantizar el acceso a la justicia de los habitantes del territorio nacional mediante la investigación de las conductas punibles, el ejercicio de la acción penal y las actuaciones relacionadas con la extinción del derecho de dominio, requiere mantener presencia institucional en los diferentes municipios del país, lo cual se materializa, entre otros mecanismos, a través de los Puntos de Atención de la Fiscalía.

En el municipio de Villagarzón se evidencia una demanda permanente de ciudadanos que requieren acceder a los servicios de la Fiscalía General de la Nación para presentar denuncias, recibir orientación institucional o adelantar trámites relacionados con la función investigativa de la entidad. Esta situación hace necesario fortalecer las labores de atención al público, recepción de denuncias, registro de información en los sistemas institucionales y canalización de solicitudes, con el fin de garantizar una atención eficiente, oportuna y acorde con los lineamientos establecidos por la Fiscalía. En este sentido, se hace necesario celebrar un Contrato de Prestación de Servicios para apoyar al Punto de Atención de la Fiscalía (PAF) en el municipio de Villagarzón, departamento del Putumayo, mediante el cual se brinde apoyo a las actividades operativas y administrativas relacionadas con la recepción y registro de denuncias o querellas, la orientación a los ciudadanos y la canalización de solicitudes, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de los compromisos derivados del convenio interadministrativo suscrito con la Fiscalía General de la Nación, al fortalecimiento de la presencia institucional en el territorio y a la garantía del acceso efectivo a la administración de justicia para la comunidad del municipio de Villagarzón.

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

2.1. OBJETO: *CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR AL PUNTO DE ATENCIÓN DE LA FISCALÍA (PAF) EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN 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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (**$7.200.000) MDA/LEGAL)** 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 acreditar título de Bachiller Académico, mediante copia del diploma y acta de grado, debidamente registrados ante la institución educativa correspondiente y conforme a 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

1	**Apoyar la recepción de denuncias y querellas** presentadas por los ciudadanos ante el Punto de Atención de la Fiscalía (PAF) del municipio de Villagarzón, garantizando una atención respetuosa, clara y oportuna.
2	**Registrar la información suministrada por los usuarios** en los sistemas de información dispuestos por la Fiscalía General de la Nación, siguiendo los lineamientos y protocolos establecidos para tal fin.
3	**Brindar orientación básica a los ciudadanos** sobre los servicios que presta la Fiscalía General de la Nación, los procedimientos para la presentación de denuncias, querellas y demás actuaciones relacionadas con la función investigativa.
4	**Apoyar la canalización y redireccionamiento** de denuncias, solicitudes o información a las dependencias competentes de la Fiscalía General de la Nación cuando corresponda.
5	**Recibir y tramitar peticiones, quejas, reclamos o sugerencias (PQRS)** presentadas por los usuarios del servicio, orientando su correcto registro y traslado a las instancias correspondientes
6	**Apoyar la organización y control de los registros documentales** generados en el Punto de Atención de la Fiscalía (PAF), garantizando su adecuado manejo y archivo conforme a las directrices institucionales
7	**Suministrar información y orientación al público** sobre el estado general de los trámites cuando la normatividad lo permita y dentro del marco de las funciones del punto de atención.
8	**Apoyar las actividades administrativas y logísticas** necesarias para el adecuado funcionamiento del Punto de Atención de la Fiscalía (PAF) en el municipio de Villagarzón.
9	**Elaborar informes periódicos de las actividades desarrolladas,** cuando sean requeridos por la supervisión del contrato o por las autoridades competentes.
10	**Atender las directrices y lineamientos** impartidos por la Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones o por la autoridad competente para el adecuado funcionamiento del Punto de Atención.
11	**Garantizar la confidencialidad y reserva de la información** a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente aquella relacionada con denuncias, datos personales de los usuarios, actuaciones judiciales o información institucional de la Fiscalía General de la Nación, absteniéndose de divulgarla, reproducirla o utilizarla para fines distintos a los propios del cumplimiento del objeto contractual, conforme a las normas vigentes sobre protección de datos y reserva de la actuación penal.

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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS **($7.200.000) MDA/LEGAL), incluido** demás costos y gastos directos e indirectos.

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR AL PUNTO DE ATENCION DE LA FISCALÍA (PAF) EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	DÍAS CALENDARIO	108	$7.200.000,00

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

MUNICIPIO DE TOCA*	
Precio estimado total:	10.967.000 COP
Número del proceso	MT-CD-2025-054
Título:	PRESTACION DE SERVICIOS
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES OPERATIVAS Y DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL PUNTO DE ATENCIÓN DE LA FISCALÍA (PAF).
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:	140 (Días)
Fecha de terminación del contrato:	23/12/2025 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Dirección de ejecución del contrato	CARRERA 10 N 3 24 Toca Boyacá COLOMBIA
Código UNSPSC	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
Lista adicional de códigos UNSPSC	
Lotes?	Sí No

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ALCALDIA MUNICIPIO DE TITIRIBI++

Precio estimado total: 12.580.000 COP

Número del proceso CPS 118 DE 2024

Título: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento en el punto de atención de Fiscalía PAF y apoyo a la gestión en los procesos, procedimientos, trámites administrativos, y correspon

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento en el punto de atención de Fiscalía PAF y apoyo a la gestión en los procesos, procedimientos, trámites administrativos, y correspondientes a la secretaría de gobierno y servicios administrativos de Titiribí, Antioquia

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: 4 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 1/11/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Dirección de ejecución del contrato CARRERA 20 NRO. 20 -28 Titiribí Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC 80161501 - Servicios secretariales o de administración de oficinas

Lista adicional de códigos UNSPSC

Lotes? ○ Sí ◉ No

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VICTORIA VALLE

Precio estimado total: 2.095.000 COP

Número del proceso CD-406-2025

Título: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CUIDADO Y CUSTODIA EN LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA-VALLE.

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CUIDADO Y CUSTODIA EN LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA-VALLE.

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 7 # 8 - 45 La Victoria Valle del Cauca COLOMBIA

Código UNSPSC 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC

Lotes? ○ Sí ◉ No

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:

Cod. Secop2 interno	Clase	Nombre Contratista	Identificación Contratista	Razón Social	Nit	Modalidad	Objeto
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión	SOFIA ISABEL ROJAS BASTIDAS	1127070300	A NOMBRE PROPIO	0	Contratación Directa	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON".
SGM-CD-213-2025	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión	YENIFER MACOL DELGADO MONTIEL	1127070751	A NOMBRE PROPIO	0	Contratación Directa	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE SURTEN EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
SFM-CD-033-2025	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión	DIANA ISABEL ORDOÑEZ LOPEZ	1127079231	A NOMBRE PROPIO	0	Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LAS GESTIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA FINANCIERA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN.

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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (**$7.200.000) MDA/LEGAL)**, tal como se especifica a continuación:

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR AL PUNTO DE ATENCION DE LA FISCALÍA (PAF) EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**	**DÍAS CALENDARIO**	**108**	**$7.200.000,00**

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 TRES (03) MESES, Y DIECIOCHO (18) 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	***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR AL PUNTO DE ATENCIÓN DE LA FISCALÍA (PAF) EN EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO***
VALOR EN NUMEROS	$ 7.200.000

No. De CDP	2026000313	**F/ Expedición**	09/03/2026	**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
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 acreditar título de Bachiller Académico, mediante copia del diploma y acta de grado, debidamente registrados

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
	ante la institución educativa correspondiente y conforme a 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. 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

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
	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. 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.

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
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 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

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
	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 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.

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
	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
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.

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
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 acreditar título de Bachiller Académico, mediante copia del diploma y acta de grado, debidamente registrados ante la institución educativa correspondiente y conforme a 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. 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.	

contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas. Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Municipio de Villagarzón, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

3.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:
Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se someterá a liquidación, según lo estipulado en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

3.14 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**.

Dado en Villagarzón (P)

LUIS EDUARDO GARCÍA FRANCO
Alcalde Municipal

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