 MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ NIT. 800102912-2	ESTUDIO PREVIO Y DE CONVENIENCIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS ARTÍSTICOS	Código:	FT-GJC-GCT-021
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	9-12-2024

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

FECHA DE ELABORACIÓN			DEPENDENCIA RESPONSABLE	TIPO DE CONTRATO
01	07	2026	Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipal	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO DEL CONTRATO:			"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Contratación Directa	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO:			SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	

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

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


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

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

La constitución política de Colombia señala en su artículo 2 que son fines del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en la decisión que afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

La Secretaría de Planificación y Obras Públicas del Municipio del Valle del Guamuez desempeña un papel fundamental en la estructuración, planificación, formulación y ejecución de proyectos de inversión como de infraestructura, que buscan mejorar la calidad de vida de los valleguamueces y promover el desarrollo territorial, aumentar las probabilidades y oportunidades en los accesos de los sectores educativos, de salud, agrícolas, viales y turísticos. En este contexto, existe la necesidad de fortalecer su capacidad técnica y administrativa, que permita darle celeridad en los procesos que desde la secretaria se adelantan, generando confianza y mayor exactitud en la viabilidad de cada uno de los procesos administrativos, además, que permita fortalecer la parte técnica obteniendo mayor claridad en la información y proyección de los procesos a contratarse de la secretaria. Por lo anterior se evidencia la necesidad de contar con el apoyo de personal capacitado que contribuya directamente al seguimiento y la gestión eficientes de los procesos que adelanta la secretaria de planeación y obras públicas municipal.


En este sentido, se justifica la contratación de un ingeniero civil para brindar servicios profesionales en el apoyo a la gestión técnica y administrativa. Sus funciones incluyen: elaborar informes de supervisión con un enfoque técnico, financiero y administrativo; participar en visitas técnicas para verificar el avance de la construcción; apoyar la formulación técnica de proyectos de inversión; elaborar presupuestos y diseños; y colaborar en las actividades

 MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ NIT. 800102912-2	ESTUDIO PREVIO Y DE CONVENIENCIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS ARTISTICOS	Código:	FT-GJC-GCT-021
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	9-12-2024

1. Apoyo en la elaboración de informes de supervisión que cumplan con aspectos técnicos, financieros y administrativos que adelanta la secretaria de planeación y obras públicas municipal.
2. Cumplir con visitas técnicas, con el fin de realizar seguimiento a las obras en los avances físicos y financieros que adelanta la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.
3. Apoyar en la proyección técnica de la etapa precontractual de proyectos de inversión que adelanta la Secretaría de Planeación y Obras Públicas municipal.
4. Apoyar en la elaboración de diseños y presupuestos de proyectos de infraestructura de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas municipal.
5. Apoyar en las actividades y eventos institucionales realizados por la Administración Municipal o relacionadas con la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.
6. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que correspondan a la naturaleza del contrato y al área de desempeño profesional.

2.4.1.2. Generales del Contratista

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


 MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ NIT. 800102912-2	ESTUDIO PREVIO Y DE CONVENIENCIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS ARTISTICOS	Código:	FT-GJC-GCT-021
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	9-12-2024

2.6. Supervisión y Control

El MUNICIPIO realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través de **LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL** quien vigilará y supervisará la ejecución de este, conforme a las disposiciones del ordinal 1º del artículo 4º, y ordinal 11 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

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

 MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ NIT. 800102912-2	ESTUDIO PREVIO Y DE CONVENIENCIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS ARTISTICOS	Código:	FT-GJC-GCT-021
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	9-12-2024

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

4.1. Estudio del Sector:

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

4.2. Aspectos Legales y Organizacionales - Idoneidad:

El MUNICIPIO requiere una persona natural cuya profesión sea:

- ✓ Título Ingeniero Civil
- ✓ Certificado de Antecedentes Profesionales
- ✓ Libreta Militar
- ✓ Experiencia relacionada de diez (10) meses. ✓

4.3. Aspectos Comerciales y Técnicos - Experiencia:

Deberá acreditar, experiencia relacionada de diez (10) meses. ✓

4.4. Tipo de Remuneración:


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

4.5. Justificación del Valor del Contrato

El Municipio de Valle del Guamuez Putumayo, determinó el valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con la Resolución No. 825 diciembre 30 del 2025, a partir de la cual se estableció la escala de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre el municipio Valle del Guamuez.

Es así que la Entidad tendrá en consideración para la fijación del valor de la presente contratación la siguiente tabla de honorarios establecida en la Resolución No. 825 diciembre 30 del 2025:

NIVEL DE REFERENCIA	VALOR HONORARIOS
SIN FORMACION ACÁDEMICA	1.751.000,00
PRIMARIA	1.751.000,00
BACHILLER	1.751.000,00
CONDUCTOR DE MAQUINARIA	1.804.000,00
TÉCNICO	1.868.000,00
TÉCNICO - DIPLOMADO SEGURIDAD VIAL	1.950.000,00
TÉCNICO SEGURIDAD VIAL	2.061.000,00
OPERADOR MAQUINARIA CERTIFICADO	2.240.000,00
TECNÓLOGO	2.260.000,00

 MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ NIT. 800102912-2	ESTUDIO PREVIO Y DE CONVENIENCIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS ARTÍSTICOS	Código:	FT-GJC-GCT-021
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	9-12-2024

Parágrafo 1º.- Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.

Parágrafo 2º.- Para el trámite de pagos de honorarios el contratista deberá acreditar previamente el pago por concepto de estampillas municipales.

Parágrafo 3º.- EL Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos en la normatividad vigente, con los respectivos comprobantes de pago original.

Parágrafo 4º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

Parágrafo 5º.- El MUNICIPIO no pagará ninguna suma de dinero al Contratista mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

Parágrafo 6º.- El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda del MUNICIPIO.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

REVISIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS	
Certificado de Registro Banco de programas y proyectos (Cuando aplique)	
Certificado Plan Anual de Adquisiciones debidamente cargado	
Certificado de inexistencia o insuficiencia expedido por el área de Talento Humano	
Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP-ó- CDR (Según sea el caso)	
Estudios previos y de conveniencia	
Pantallazo de captura como proveedor SECOP II	
Propuesta o cotización	
Personas Naturales	Hoja de vida de función pública para personas naturales, debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo
Personas Jurídicas	Hoja de vida de función pública para personas jurídicas, debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo
Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica	
Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar (Ley 780 de 2016)	
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente RUT o NIT (Persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)	
Antecedentes	Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica)
	Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica)
	Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal)
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	
Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional – “ley 1801 de 2016”	
Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (cuando aplique)	

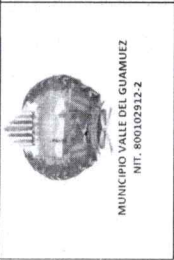


ESTUDIO PREVIO Y DE CONVENIENCIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS ARTÍSTICOS

Código:	FT-GJC-GCT-021
Versión:	01
Fecha de aprobación:	9-12-2024

#	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Causa de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se asigna?	Tratamiento/control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	del contrato o cumplimiento de requisitos de ejecución	Terminación del contrato	Con supervisión permanente	Permanente	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría							Periódicidad	¿Cómo se realiza el monitoreo?
1	General	Externo	Ejecución	Social o Político	gas, ataques del orden público, incidentes en el cumplimiento del contrato o acceso al mismo	El contratista no puede garantizar las condiciones de acceso al mismo	1	2	3	Riesgo bajo	MUNICIPIO	deberá informar oportunamente al Municipio de la ocurrencia del evento. A su vez el Municipio deberá colaborar de las autoridades y administrativas o de los recursos humanos para mitigar los efectos de los riesgos sociales que se presenten.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	EL MUNICIPIO	ha estimado en que se inicia el tratamiento	ha estimado en que se completa el tratamiento	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se debe extender las licencias de las personas ajenas al Municipio	El Municipio no puede garantizar el cumplimiento de sus objetivos	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	deberá informar oportunamente al Municipio de la ocurrencia del evento. A su vez el Municipio deberá colaborar de las autoridades y administrativas o de los recursos humanos para mitigar los efectos de los riesgos sociales que se presenten.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor-Contratista	ha estimado en que se inicia el tratamiento	ha estimado en que se completa el tratamiento	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente

Matriz del Riesgo
Análisis del Riesgo y Monitoreo de los Riesgos Previsibles



**ESTUDIO PREVIO Y DE CONVENIENCIA PRESTACION DE
SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y
SERVICIOS ARTÍSTICOS**

Código:	FT-GJC-GCT-021
Versión:	01
Fecha de aprobación:	9-12-2024

6	General	Interna	Ejecución	Operacional	Operación en el lugar o bienes del contratista, retraso en el contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	O cuenta en sus dependencias la seguridad que de una u otra manera monitorea sus actividades	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	del contrato o cumplimiento de ejecución	Terminación del contrato	inspecciones a las cámaras de seguridad	Cuando ocurra el evento
---	---------	---------	-----------	-------------	---	---	---	---	-------------	-------------	--	---	---	---	-------------	----	------------	--	--------------------------	---	-------------------------

**Asignación numérica
Matriz de Riesgos**

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Probabilidad			Impacto	Valoración del Riesgo		
				Raro	Improbable	Posible		Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
General Específico	Interno	Planeación	Económicos	1	Raro	1	1	Riesgo Bajo	2, 3, 4	
	Externo	Selección	Sociales o Políticos	2	Improbable	2	2	Riesgo Medio	5	
		Contratación	Operacionales	3	Posible	3	3	Riesgo Alto	6 y 7	
		Ejecución	Financieros	4	Probable	4	4	Riesgo Extremo	8, 9 y 10	
			Regulatorios	5	Casi cierto	5	5			
			De la Naturaleza							
			Ambientales							
			Tecnológicos							