ESTUDIOS PREVIOS		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Área solicitante:**	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA
	Responsable del área solicitante:	VICERRECTORA ADMINISTRATIVA
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	LUZ MARINA MEZA DIAZ
2. Objeto:	PRESTA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO EN LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, EN EL MARCO DEL PLAN DE FOMENTO A LA CALIDAD 2024	
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	La Institución Universitaria del Putumayo, como entidad regida por las normas del derecho público y las directrices de la Ley 30 de 1992, tiene el deber legal y constitucional de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo específico de acción, según lo previsto en la Constitución, las leyes y demás normas aplicables al accionar del servidor público, en beneficio de los administrados y de la buena marcha de la administración. Para el cumplimiento del Plan de Fomento a la Calidad 2024, aprobado mediante acuerdo No. 017 de septiembre 5 de 2024, línea de inversión "Dotación y adecuación de infraestructura física y tecnológica", se requiere contratar personal profesional que contribuya a la formulación técnica de las iniciativas priorizadas, permitiendo garantizar que los procesos administrativos, académicos y técnicos que se adelanten respondan con oportunidad, calidad y eficiencia. La Facultad de Ingenierías de la Institución Universitaria del Putumayo, sede Mocoa, requiere fortalecer las condiciones de iluminación de su corredor vial y de las áreas exteriores que comunican el bloque de laboratorios con sus demás espacios académicos. La iluminación actual resulta insuficiente para garantizar condiciones adecuadas de seguridad y movilidad en horario nocturno, por lo cual se hace necesario formular integralmente el proyecto denominado "Implementación de un sistema de iluminación exterior fotovoltaica para el mejoramiento de la seguridad, movilidad y sostenibilidad energética en la Facultad de Ingenierías de la Institución Universitaria del Putumayo, sede Mocoa, departamento del Putumayo", previsto para implementar cuarenta y siete (47) luminarias LED solares autónomas y sus obras complementarias. De manera paralela, la Institución requiere asegurar la continuidad técnica del proyecto "Dotación de mobiliario para la Facultad de Ingeniería", mediante el acompañamiento a los procesos precontractuales y contractuales y, de ser necesario, a su ejecución. Este apoyo comprende la revisión de documentos y especificaciones técnicas, presupuestos, cantidades, cronogramas y soportes; la atención de observaciones; y la articulación con las dependencias responsables, con el fin de conservar la coherencia entre lo formulado, lo contratado y lo efectivamente ejecutado. En atención al alcance técnico y temporal de estas actividades, se requiere contratar un profesional en Ingeniería Civil que apoye en la revisión, ajuste, seguimiento y consolidación del proyecto de iluminación exterior fotovoltaica y lleve a cabo la viabilizarían, seguimiento, radicación y ajustes correspondientes brindando el acompañamiento técnico requerido al proyecto de dotación de mobiliario.	
4. Obligaciones de las partes:	**A) EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:** **ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Elaborar y presentar un plan de trabajo con metodología, actividades, productos, hitos y cronograma; y apoyar la revisión de los insumos existentes, las visitas técnicas, el levantamiento y la validación de la información de campo requerida para los componentes de obra civil de los dos proyectos objeto del contrato. 2. Apoyar la revisión, proyección, ajuste y consolidación de los componentes generales del proyecto "Implementación de un sistema de iluminación exterior fotovoltaica para el	

mejoramiento de la seguridad, movilidad y sostenibilidad energética en la Facultad de Ingenierías de la Institución Universitaria del Putumayo, sede Mocoa, departamento del Putumayo", a partir de los insumos institucionales y técnicos disponibles, incluyendo diagnóstico, antecedentes, problema, justificación, población y área de intervención, análisis de alternativas, objetivos, alcance, productos, metas, actividades, indicadores, sostenibilidad y articulación con los instrumentos de planeación y la metodología de inversión pública aplicable, sin asumir la elaboración o validación de componentes especializados ajenos a la Ingeniería Civil.

3. Apoyar la revisión y proyección del componente de obra civil del proyecto de iluminación exterior fotovoltaica, mediante visitas y levantamientos de campo; verificación de la localización y distribución propuesta de las cuarenta y siete (47) unidades; evaluación de las condiciones del terreno; revisión y proyección de excavaciones, cimentaciones, bases, pedestales, postes, anclajes, rellenos, drenajes, reposiciones y demás obras complementarias; planos y detalles civiles; memorias de cantidades y especificaciones técnicas de obra civil. Los diseños eléctricos, fotométricos, fotovoltaicos y de puesta en funcionamiento deberán ser suministrados o avalados por profesionales competentes.
4. Apoyar la revisión, ajuste y armonización del presupuesto y del cronograma del proyecto, circunscritos a los componentes de obra civil, incluyendo memorias de cantidades, análisis de precios unitarios, soportes de precios, costos indirectos aplicables, programación física y financiera, matriz de riesgos de obra y anexos; y verificar la incorporación coherente de los insumos de adquisición, iluminación, electricidad y energía fotovoltaica suministrados por los responsables competentes, para su revisión y radicación institucional.
5. Brindar acompañamiento técnico al proyecto "Dotación de mobiliario para la Facultad de Ingeniería" durante los procesos precontractuales y contractuales, limitado a asuntos de Ingeniería Civil, mediante la revisión de condiciones locativas, áreas, medidas, distribución, accesibilidad, puntos de anclaje, adecuaciones menores, protección de redes e infraestructura existente, cantidades, presupuestos y cronogramas asociados a obras civiles; apoyar la atención de observaciones y solicitudes de aclaración; y participar en reuniones y mesas técnicas que convoque la Institución, sin asumir funciones reservadas al ordenador del gasto, al comité evaluador o al supervisor.
6. En caso de iniciarse la ejecución del proyecto de mobiliario durante la vigencia contractual, apoyar técnicamente al supervisor, dentro del ámbito de la Ingeniería Civil, en las visitas técnicas, la verificación de adecuaciones locativas, anclajes, áreas y condiciones físicas relacionadas con la instalación del mobiliario; el seguimiento al cronograma; la revisión de cantidades y soportes de obra civil; la identificación y documentación de riesgos o desviaciones; y la proyección de informes, actas y conceptos técnicos. Atender las demás actividades asignadas por el supervisor que guarden relación directa con el objeto contractual y sean afines al perfil profesional requerido.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Asumir un buen trato para con los demás contratistas internos y externos y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

	3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. 4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable. 5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con las actividades a desarrollar. 6. Disponer de los medios necesarios para el cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato. 7. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones. 8. Presentar los informes de ejecución y soportes, conforme la forma de pago del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mensualidad (Solo aplica para contratos con pago periódicos mensuales) y para el informe final, deberá consolidar las actividades realizadas, los logros, recomendaciones y productos requeridos por cada actividad. 9. Cargar los informes de ejecución del contrato y sus soportes en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública en el marco de la normatividad vigente **B) La Institución, desarrollará las siguientes obligaciones:** 1. Designar al supervisor del contrato. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Brindar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad de la Institución y el objeto de la contratación. 7. Asumir un buen trato para con los demás contratistas internos y externos de la Institución, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 8. Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales. 9. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
5. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con la justificación de la necesidad del servicio y las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será por CUATRO (04) MESES Y CUATRO (04) DIAS desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
6. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad de Mocoa, departamento del Putumayo, sin perjuicio que se le autorice por parte de la Institución, un desplazamiento a otro lugar del Territorio.
7. Codificación clasificador bienes y servicios:	Corresponde al análisis de los códigos de las Naciones Unidas- UNSPSC 80111600
8. Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

9. Modalidad de Selección:

El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

a) Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia

IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un Profesional en ingeniería civil con especialización a fines con la siguiente formación y experiencia:

ESTUDIOS O FORMACIÓN		
TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)	**Pregrado**	**Profesional en ingeniería civil con especialización a fines**
	Posgrado	**N/A**

CONDICIONES	EXPERIENCIA REQUERIDA
Tipo de experiencia	Profesional
Meses mínimos	Cuarenta y ocho (48) meses
Meses de experiencia relacionada	N/A

10. Análisis de mercado e histórico de contratos:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado y la resolución de honorarios vigente.
La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de idoneidad y la experiencia determinada en el presente documento.

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR MENSUAL
153-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA PARA BRINDAR APOYO EN LA	05 meses	$4.000.000

	<table><tr><td></td><td>FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS, EN EL MARCO DEL PLAN DE FOMENTO A LA CALIDAD 2024</td><td></td><td></td></tr><tr><td>029-2026</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA PARA BRINDAR APOYO EN LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, EN EL MARCO DEL PLAN DE FOMENTO A LA CALIDAD 2024, ORIENTADO AL SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.</td><td>05 meses y 11 días</td><td>$4.200.000</td></tr></table> De lo anterior, es posible concluir que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado y teniendo en cuenta el cumplimiento del perfil conforme a la tabla de honorarios de la entidad.
11. Valor del contrato y Forma de pago	**I. VALOR DEL CONTRATO** De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 17.360.000).** Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **II. FORMA DE PAGO** De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en una sola mensualidad vencida por el valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (4.200.000).** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario. III. **CONDICIONES PARA EL PAGO**: Cada pago deberá ser presentado con los siguientes soportes: • Certificación de cumplimiento de las obligaciones del Contratista, suscrito por el supervisor • Informe de actividades relacionadas a la ejecución de las obligaciones contractuales, con los respectivos soportes (cuando les aplique los soportes), dentro de los 5 días hábiles siguientes al cumplimiento de cada periodo • Planilla de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el gobierno, • El recibo de pago de estampillas. (aplica para la primera cuenta) **PARAGRAFO 1.-** Para el último pago, el contratista deberá presentar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL correspondientes al mes de terminación. **PARAGRAFO 2.-** Cuando la Institución requiera el desplazamiento del contratista a sitios diferentes a su sede de actividades les reconocerá el derecho a gastos de transporte, manutención y alojamiento de conformidad a las normas internas establecidas para tales efectos. El contratista deberá contar con disponibilidad para los desplazamientos. Los desplazamientos deberán contar con la previa expedición de la disponibilidad presupuestal y el visto buenos del supervisor del

<table>
<tr><td></td><td>contrato, u obedecer a una programación de desplazamientos igualmente aprobada por el supervisor del contrato. El pago de los gastos de desplazamiento y manutención queda condicionado a la presentación de los respectivos soportes de legalización.

PARAGRAFO 3. - 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.

IV. ESTAMPILLAS

Se efectuará la liquidación y pago de las estampillas correspondientes de conformidad con la Ordenanza departamental No. 766 de 2018 y el Decreto Departamental 062 de 2018 y demás actos que modifiquen y/o reglamenten estas disposiciones, las cuales deberán ser canceladas por el contratista y presentada en la primera cuenta de cobro correspondiente.

NOTA: Para el caso de suscribirse modificatorios con adición de recursos, el contratista deberá realizar el respectivo pago de estampillas y lo adjuntará en la cuenta de cobro correspondiente.</td></tr>
<tr><td>12. Recursos que respaldan la contratación:</td><td>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El Contrato de prestación de servicios profesionales se cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2026, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el jefe de presupuesto de la Institución:

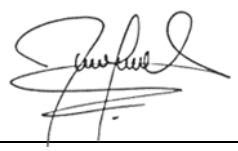
<table>
<tr><th>CDP Nro.</th><th>Fecha
dd-mm-aaa</th><th>Valor</th><th>Recurso</th></tr>
<tr><td>2026002282</td><td>29/07/2026</td><td>$ 17.360.000</td><td>Venta de bienes y servicios con destinación especifica legal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>13. Supervisión:</td><td>La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Institución, estará a cargo de la VICERRECTORA ADMINISTRATIVA o quien haga sus veces. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4 y Numeral 1º del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 el manual de supervisión e interventoría de la Institución y demás normatividad vigente.</td></tr>
<tr><td>14. Funciones del interventor / supervisor:</td><td>1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia.
2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar
3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan.
4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA, cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si los hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la institución el trámite que</td></tr>
</table>

	corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación. 10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018. 11. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo. 12. Informar al área de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes. 14. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 15. Remitir mensualmente al área de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II (cuando aplique) 16. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de cierre del expediente o liquidación cuando a ello hubiere lugar. 17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en que se apliquen 18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 19. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría. 20. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la reglamentación interna de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la área de Dirección de Contratación.
15. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS
16. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	**Se requiere la exigencia de garantías:** SI: X☐ NO: ☐ De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor del UNIPUTUMAYO la (s) garantía (s) que cubran

	los siguientes amparos: a) Cumplimiento del Contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez POR CIENTO (10%) del valor del contrato, y su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más, de conformidad con lo establecido especialmente en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El monto de las garantías deberá ser restablecido por EL CONTRATISTA, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de UNIPUTUMAYO. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que UNIPUTUMAYO tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.
17. Liquidación de contratos y/o cierre de expediente en SECOP II	De conformidad con lo indicado en el último inciso del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, “La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”; por lo tanto, será potestativo de la UNIPUTUMAYO realizar este procedimiento, en caso de presentarse saldos a favor de alguna de las partes. Sin embargo, para los contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión por circular de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, los contratos mencionados deberán cerrar el expediente electrónico cuando el plazo de ejecución haya finalizado y no requiera de liquidación o no se encuentren obligaciones pos contractuales pendientes
18. Anexos	Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.

Mocoa, veintinueve (29) de julio del 2026

Firma:



Nombre del jefe o director de la dependencia líder de la necesidad:	**LUZ MARINA MEZA DIAZ**
Cargo:	VICERRECTORA ADMINISTRATIVA
Oficina o Dirección líder de la necesidad:	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

Elaboró: Nilsa Maryholy Narváez Piedrahita - Abogada