ESTUDIOS PREVIOS
TRD. 133.04.01.2026

FECHA DE EMISIÓN: 2/09/2026

A. GESTIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
TIPO DOCUMENTO	ESTUDIO PREVIO

B. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR **MODALIDAD DE SELECCIÓN**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007).
OBJETO A CONTRATAR	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CONVENIO No. 1041 DE 2024, SUSCRITO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA."**
PLAZO	CIENTO ONCE (111) DIAS
LUGAR DE EJECUCIÓN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.250.000,00).
SUPERVISIÓN	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL a través del TÉCNICO OPERATIVO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL

Se elabora el presente **ESTUDIO PREVIO**, en cumplimiento del artículo 25, numeral 7 de la Ley 1150 de 2007, con el propósito de sustentar la necesidad de celebrar un contrato de apoyo a la gestión. Esta contratación busca fortalecer las labores administrativas y operativas de la Secretaría De Desarrollo Económico Y Social, optimizando la atención a las demandas institucionales y comunitarias.

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la ejecución de las tareas antes mencionadas se tiene previsto la selección de los contratistas bajo la modalidad de Contratación Directa de conformidad con lo previsto en la Ley 1150/07 el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15, prevé la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Establece que para la prestación de servicios la entidad estatal podrá contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

De igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad, los que solo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Se deja expresa constancia que la contratación de servicios de apoyo a la gestión administrativa que conlleve la prestación de servicios para la realización de actividades para la administración municipal, es necesaria por cuanto

en la nómina de la entidad no hay personal de planta suficiente para desarrollar las actividades previstas en la futura contratación.

a. MARCO LEGAL DE CONTRATACIÓN

- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Ley 80/93 y sus decretos reglamentarios
- ✓ Ley 1150/07. Decreto 1082/15.
- ✓ Manual de Contratación del Municipio de Puerto Rondón, Departamento de Arauca. Implementado mediante Resolución 969 del 31 de diciembre de 2025.

Por ser un contrato de Prestación de servicios Profesionales de Apoyo a la gestión, la entidad escogerá al contratista a través de la modalidad de Contratación Directa, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15.

1.1. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Para el control y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la Administración Municipal ejercerá la supervisión a través del **SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL a través del TÉCNICO OPERATIVO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL** de la Alcaldía Municipal de Puerto Rondón, o quien haga sus veces o lo reemplace. Dicha supervisión se realizará conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la reglamentan, y se desarrollará con fundamento en el Manual de Supervisión adoptado por el Municipio.

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

De entrada es preciso mencionar que el documento que nos ocupa se fundamenta en las disposiciones que prevé la Constitución Política de Colombia, iniciando desde luego por los fines esenciales del Estado, los cuales se definen en el art 2° Superior; "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

En materia negocial estatal se debe distinguir entre capacidad y competencia para contratar. La capacidad se encuentra otorgada en el artículo 2° de la ley 80/1993 en cuanto en lista a las entidades estatales (…) No obstante, no basta con la capacidad, pues en material negocial contractual se exige la competencia para adelantar el correspondiente proceso negocial, que es precisamente la que desarrolla el artículo 11 de la ley 80, el cual, en primer término, y por vía general, previene que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad en alusión directa a las previstas en su artículo 2°.

El artículo 11 de la Ley 80 de 1993 prevé: "La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso (…) a nivel territorial; (…) los alcaldes municipales (…)."

Conforme al Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del *municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones* y la prestación de los servicios a su cargo.

ESTUDIOS PREVIOS
TRD. 133.04.01.2026

La permanente modernización del estado y la adopción de nuevos procedimientos de administración de lo público han obligado a que las administraciones municipales se hagan más dinámicas, luego no pueden detener su paso ante la evolución normativa que cotidianamente se viene dando.

Así mismo, es importante señalar que, la planeación estratégica debe ser el punto de partida del proceso de la gestión pública, a partir de la cual se definen las directrices que guían el desarrollo integral y sostenible de las entidades territoriales, por lo tanto, la secretaria de Desarrollo Económico y Social, debe ser el eje articulador estratégico de las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo plasmado en el Plan Participativo de Desarrollo Municipal.

La Administración Municipal de Puerto Rondón se enfrenta, en la actualidad, a diversas limitaciones en cuanto a su capacidad de gestión institucional, administrativa, financiera y operativa, lo que obstaculiza el cumplimiento efectivo de sus competencias y funciones estratégicas. Estas dificultades se originan principalmente en la falta de personal de planta. La gestión territorial, cuyo objetivo es un desarrollo sostenible, debe sincronizar las iniciativas de desarrollo planteadas en el plan participativo de gobierno municipal para lograr una ejecución óptima que satisfaga las necesidades de los habitantes del municipio de Puerto Rondón. La Administración Municipal tiene el compromiso de aprovechar todos los recursos humanos, financieros, técnicos y operativos disponibles, con el fin de mejorar los índices de eficiencia y eficacia.

La Administración Municipal y la Secretaría de Desarrollo Económico y Social; dentro de sus actividades realiza la identificación, estructuración y gestión de proyectos sobre las áreas propias de su competencia, por tanto, se debe adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los procesos y actividades de los programas de transferencias monetarias de prosperidad social, esto con el fin de dar cumplimiento al Convenio Interadministrativo 1041 de 5 de noviembre de 2024 entre Prosperidad Social y el Municipio de Puerto Rondón, la Secretaria de Desarrollo Económico y Social es la encargada de su operatividad de acuerdo a su organigrama.

Estas actividades no pueden ser completamente cubiertas, ni gestionadas por el personal actual de planta. El objetivo es cumplir con los lineamientos del programa y mejorar tanto el servicio, como la atención a la población beneficiaria, y ayudar a suplir las cargas laborales de la secretaria de Desarrollo Económico y Social se busca del Municipio de Puerto Rondón.

La Secretaría de Desarrollo Económico y Social, a través de las oficinas de los Programas de Transferencias Monetarias de Prosperidad Social, enfrenta actualmente una carencia de personal para atender adecuadamente todas las actividades de los programas relacionados con Prosperidad Social. Estos programas, se han venido implementado desde el año 2000 con sus distintas etapas y modificaciones, teniendo como objetivo principal apoyar a las familias en situación de pobreza y que buscan reducir las brechas de desigualdad en el país. Todo esto se realiza dentro de un marco normativo esencial para el adecuado funcionamiento de los programas, que busca cumplir con el convenio 1041 de 5 de noviembre de 2024 que se firmó entre el ente territorial y prosperidad social, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, a través de su área correspondiente, ha definido el equipo mínimo de personal necesario para cumplir con el próximo convenio "Municipio de Puerto Rondón 2024-2027".

El Artículo 2° de la Constitución Política establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantiza la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución.

En concordancia con lo anterior, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

ESTUDIOS PREVIOS
TRD. 133.04.01.2026

La Administración Municipal de Puerto Rondón – Arauca, en el marco de las competencias asignadas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, tiene a su cargo la ejecución, seguimiento y articulación de diferentes programas y estrategias orientadas a la atención de la población en condiciones de vulnerabilidad, así como el desarrollo de acciones encaminadas al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de las metas contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal "Trabajo y Desarrollo 2024–2027".

En este contexto, el Municipio de Puerto Rondón suscribió con Prosperidad Social el Convenio No. 1041 del 5 de noviembre de 2024, cuyo propósito se encuentra relacionado con la implementación y fortalecimiento de los programas de transferencias monetarias dirigidos a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad. En desarrollo de dicho convenio, resulta necesario garantizar el acompañamiento operativo, la orientación a los beneficiarios, el apoyo en las jornadas de atención, el seguimiento de las actividades programadas y el cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan Operativo Anual – POA.

Actualmente, el municipio cuenta con más de 450 familias beneficiarias del programa de Renta Ciudadana, particularmente en las líneas de Valoración del Cuidado y Colombia Sin Hambre, lo que genera una demanda permanente de atención, orientación, acompañamiento y gestión operativa. Por esta razón, se requiere fortalecer temporalmente la capacidad institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social mediante la vinculación de personal que contribuya al desarrollo oportuno de las actividades relacionadas con estos programas.

De igual manera, dentro de las responsabilidades institucionales se encuentra la implementación, mantenimiento y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), entendido como un proceso organizado y continúo orientado a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y demás riesgos derivados de las condiciones en las que se desarrollan las actividades laborales.

Para el adecuado funcionamiento del SG-SST se requiere realizar actividades de identificación y seguimiento de riesgos, inspecciones de las condiciones de trabajo, apoyo en la implementación de medidas preventivas y correctivas, capacitaciones, actividades de promoción y prevención, seguimiento a los controles establecidos y demás acciones necesarias para contribuir al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En este sentido, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, entre otras disposiciones aplicables, establecen obligaciones relacionadas con la prevención de riesgos laborales y la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, razón por la cual el Municipio debe contar con el apoyo técnico necesario para desarrollar y realizar seguimiento a las actividades que permitan fortalecer dicho sistema.

Adicionalmente, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social desarrolla diferentes espacios de articulación institucional, tales como mesas de trabajo, comités, jornadas de atención, reuniones de coordinación y actividades dirigidas a la comunidad, que requieren apoyo operativo y administrativo para su adecuada planeación, ejecución y seguimiento.

La capacidad operativa actualmente disponible en la Administración Municipal resulta limitada frente al volumen y diversidad de las actividades que deben ser atendidas, situación que hace necesario disponer de un recurso humano adicional que permita apoyar el cumplimiento de las obligaciones institucionales, evitar retrasos en las actividades programadas y mejorar la capacidad de respuesta frente a las necesidades de la población.

En consecuencia, se considera necesario, conveniente y oportuno contratar una persona natural que cuente con la formación, experiencia y competencias requeridas para brindar apoyo a la gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, particularmente en las actividades relacionadas con los programas de transferencias *monetarias de Prosperidad Social* y en las acciones técnicas y operativas asociadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ESTUDIOS PREVIOS
TRD. 133.04.01.2026

La contratación permitirá fortalecer la capacidad institucional del Municipio, contribuir al cumplimiento de las obligaciones derivadas del **Convenio No. 1041 de 2024**, apoyar el desarrollo de las actividades previstas en el POA, mejorar la atención y orientación a los beneficiarios y fortalecer las acciones de prevención y gestión de los riesgos laborales al interior de la Administración Municipal.

Por lo anterior, resulta procedente acudir a la modalidad de **contrato de prestación de servicios técnicos y/o de apoyo a la gestión**, de conformidad con las disposiciones aplicables y, en particular, con lo establecido en el **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**, con el propósito de contar con el apoyo de una persona idónea que contribuya al cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades requeridas por la Administración Municipal. En virtud de lo expuesto, se encuentra debidamente sustentada la necesidad de adelantar el proceso contractual correspondiente, atendiendo los principios de planeación, eficiencia, eficacia y responsabilidad que orientan la gestión contractual de las entidades estatales.

Por lo anterior se hace indispensable proceder con el desarrollo del proceso contractual cuyo objeto será y teniendo **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CONVENIO No. 1041 DE 2024, SUSCRITO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA".**

3. JUSTIFICACIÓN

La Administración Municipal de Puerto Rondón – Arauca, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, debe garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y programas sociales que se encuentran bajo su responsabilidad, así como atender las obligaciones derivadas de los convenios y compromisos institucionales adquiridos con entidades del orden nacional.

En particular, la ejecución del **Convenio No. 1041 del 5 de noviembre de 2024 suscrito con Prosperidad Social** demanda el desarrollo permanente de actividades de orientación, acompañamiento, atención y seguimiento a la población beneficiaria de los programas de transferencias monetarias, así como el cumplimiento de las acciones previstas en el respectivo Plan Operativo Anual – POA. La existencia de un número significativo de familias beneficiarias en el municipio genera una necesidad constante de apoyo operativo para garantizar una atención adecuada, oportuna y eficiente.

De manera complementaria, la Administración Municipal tiene la obligación de implementar y realizar seguimiento a las actividades relacionadas con el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST**, lo cual comprende acciones de prevención de riesgos laborales, inspecciones, capacitaciones, identificación de condiciones inseguras, seguimiento a las medidas preventivas y demás actividades necesarias para promover ambientes de trabajo seguros y saludables.

La atención simultánea de estas responsabilidades implica una carga operativa que supera la capacidad disponible de la dependencia, teniendo en cuenta la cantidad y diversidad de actividades que deben ser programadas, ejecutadas, documentadas y objeto de seguimiento. Esta situación hace necesario contar con apoyo adicional que permita atender oportunamente los requerimientos institucionales y evitar que las actividades propias de la Secretaría se vean afectadas por limitaciones de recurso humano.

Por tal razón, se considera pertinente contar con una persona que posea la formación y experiencia necesarias para brindar **apoyo a la gestión**, contribuyendo al desarrollo de las actividades relacionadas con los programas de Prosperidad Social y con el fortalecimiento de las acciones correspondientes al SG-SST.
La contratación permitirá mejorar la capacidad operativa de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, facilitar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Convenio No. 1041 de 2024 y su respectivo POA, fortalecer

la atención a los beneficiarios de los programas sociales y apoyar el cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Así mismo, la vinculación de este apoyo permitirá optimizar los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y reporte de las actividades desarrolladas, contribuyendo a que la Administración Municipal cumpla de manera eficiente con sus metas institucionales y con los compromisos adquiridos frente a la comunidad y las entidades competentes.

En consecuencia, la contratación resulta **necesaria, conveniente y oportuna**, toda vez que responde a una necesidad real de la Administración Municipal y se encuentra orientada al fortalecimiento de su capacidad de gestión, sin que ello implique la creación de un cargo o el desarrollo de funciones propias de los empleados de planta, sino la prestación de un servicio de apoyo específico y temporal requerido para el cumplimiento de las actividades señaladas.

Por lo anterior, se justifica la celebración de un **contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión**, con una persona que acredite la idoneidad y experiencia requeridas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con los principios que rigen la contratación estatal.

4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($9.250.000,00).**

El Municipio de Puerto Rondón pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales, cada una correspondiente a treinta (30) días calendario, por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000,00),** cada una. Además, se realizará un último pago por un valor de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.750.000,00),** previa suscripción del acta final y cumplimiento de los demás requisitos exigidos por el supervisor.

Cada uno de los pagos se realiza dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, previa presentación de un informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, con registro fotográfico y soportes, junto con el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor, informe del supervisor debidamente firmado, acta parcial firmada y la acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social.

5. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Para el control y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la Administración Municipal ejercerá la supervisión a través del **SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL a través del TÉCNICO OPERATIVO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL** de la Alcaldía Municipal de Puerto Rondón, o quien haga sus veces o lo reemplace. Dicha supervisión se realizará conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la reglamentan, y se desarrollará con fundamento en el Manual de Supervisión adoptado por el Municipio.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Para el cumplimiento del objeto el contratista deberá atender la realización de las actividades que se describen a continuación:

1. Presentar plan de trabajo mensual para los tres meses y 21 días que durara él contrato.

2. Apoyo a la atención y seguimiento de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, vigentes expedidos por Prosperidad Social.
3. Apoyar en la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio.
4. Realizar las respectivas solicitudes de acceso a las diferentes plataformas de prosperidad y diligenciar los RIT.
5. Apoyar a la secretaria de desarrollo económico y social garantizando la logística para la ejecución de las actividades del componente social y comunitario con prosperidad social.
6. Organizar mensualmente las publicaciones de los ciclos de pago para todos programas de prosperidad social con todos los soportes de publicaciones en la página oficial de la alcaldía en las diferentes redes sociales incluyendo grupos de WhatsApp.
7. Organizar en físico y digital las fuentes de verificación del convenio 1041 de 2024 entre prosperidad y la alcaldía municipal de Puerto Rondón.
8. Realización de convocatorias y actas, proyectar las convocatorias de las mesas temáticas y COMPOS municipal.
9. Hacer seguimiento y ejecutar actividades del plan de seguridad en el trabajo en la alcaldía municipal.
10. Realizar un estudio respecto a los peligros y valoración de riesgos en el lugar de trabajo, desarrollar actividades o programas de prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo, las demás relacionadas con los riegos.
11. Realizar talleres en temas de relajación, modificación de conducta, pausas activas, manejo de estrés estilos de vida saludables y demás relacionados a los que puedan estar expuestos el personal en cualquier área de trabajo.
12. Apoyar la consolidación y organización de expedientes técnicos de los proyectos, tanto en medio físico como digital.
13. Realizar actividades que sean designadas por el supervisor que sean acordes al objeto del contrato.
14. Organizar el archivo generado en el área, el cual será entregado al supervisor en el formato FUID, además se debe adjuntar registro fotográfico, archivos (medio físico y magnético) y pantallazo de envío en medio magnético al supervisor del proceso (Mensual y Consolidado al Finalizar el Contrato con enfoque diferencial).

Como producto del contrato, el contratista entregará informes mensuales que evidencien el apoyo a la oficina de desarrollo económico y ambiental de del municipio de Puerto Rondón, incluyendo conceptos del convenio 1041, acompañamiento en seguimientos a los procesos de atención al cliente, que permitan evidenciar las actividades propias de la oficina de Desarrollo Económico y Ambiental del municipio de Puerto Rondón – departamento de Arauca, conforme a la normatividad vigente.

SOPORTES:

- ✓ Cronograma mensual de las actividades (4).
- ✓ Evidencias fotográficas de la atención de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, vigentes expedidos por Prosperidad Social.
- ✓ Implementar una encuesta de atención al usuario mensual a la población (20)
- ✓ pantallazo de las reuniones virtuales programadas por la PROSPERIDAD SOCIAL semanal, quincenal y mensual.
- ✓ Pantallazo del reporte.
- ✓ Evidencia fotográfica.
- ✓ Link de publicación y pantallazo.
- ✓ Pantallazo de correo enviado.
- ✓ Actas con registro fotográfico y enfoque diferencial.
- ✓ Registro fotográfico de las reuniones presenciales.
- ✓ Actas con registro fotográfico y enfoque diferencial de los seguimientos SST.

- ✓ Todos los documentos técnicos, elaborados o revisados, tales como informes técnicos, análisis si se requiere, cronogramas temas a tratar en el mesas de participación, COMPOS y actividades del componente social comunitario de prosperidad social, listas de asistencias con enfoque diferencial, actas técnicas, pantallazo de envió de la información y demás soportes que se elaboren o revisen en desarrollo del contrato deberán estar debidamente firmados por el técnico responsable, indicando al final del documento la condición en las intervenciones y seguimientos realizados según corresponda, como constancia de responsabilidad técnica y soporte del cumplimiento contractual.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Prestar sus servicios en los términos del contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada.
3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta.
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
8. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
9. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
10. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Dar correcto manejo y aplicación de las normas de seguridad industrial
12. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

7.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar un supervisor para realizar el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato.
2. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
3. Ejercer la supervisión del contrato, verificando el cumplimiento del objeto, las obligaciones pactadas y la calidad de los servicios prestados.
4. Expedir oportunamente la certificación o acta de cumplimiento a satisfacción, una vez verificada la correcta ejecución del contrato.
5. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago y los términos establecidos, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.
6. Ejercer las facultades y prerrogativas legales y contractuales, incluyendo la imposición de multas, la cláusula penal y demás medidas a que haya lugar, cuando se presenten las circunstancias que las

justifiquen.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, esta entidad concluye que la selección del contratista que ejecutará el objeto contractual se realizará mediante "CONTRATACIÓN DIRECTA", y se regirá por la normatividad vigente. Para acreditar lo anterior, el interesado deberá allegar con su propuesta:

1. Propuesta u Oferta Original.
2. Copias legibles de la cédula de la ciudadanía.
3. Acreditación de la condición militar.
4. Formato Único de Hoja de Vida del DAFP, (SIGEP II),
5. Tarjeta o matrícula profesional (En los casos en que el objeto y las actividades impliquen formación profesional).
6. Soportes o certificados de estudios (Diploma y/o Acta de Grado; en caso de ser extranjeros su respectiva homologación).
7. Certificaciones laborales (Que respalden la experiencia relacionada en la hoja de vida).
8. Consulta de los antecedentes judiciales (Expedido por la Policía Nacional), (Del mes que se radique).
9. Consulta de los antecedentes fiscales (Expedido por la Contraloría General de la República), (Del mes que se radique).
10. Certificado de los antecedentes disciplinarios (Expedido por la Procuraduría General de la Nación), (Del mes que se radique).
11. Certificado de antecedentes de la Profesión según corresponda, (Del mes que se radique).
12. Certificado de Medidas Correctivas (Expedido por la Policía Nacional), (Del mes que se radique).
13. Certificado de antecedentes de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Del mes que se radique).
14. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Ley 2097 de 2021. (Del mes que se radique).
15. Certificados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y sus 8 Módulos – Modulo de Fundamentos generales MIPG - Curso Virtual Integridad, Trasparencia y Lucha contra la Corrupción
16. Formato de declaración juramentada de no estar incurso en causal de Inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con el estado.
17. Certificado de afiliación o vinculación al sistema de seguridad social integral y/o planilla de pago.
18. Registro único tributario RUT. (Actualizado y que indique sí es o no Responsable de IVA)
19. Pantallazo de USUARIO en el SECOP II.
20. Examen médico ocupacional (no mayor a 3 años).
21. Certificación bancaria (Documento con vigencia no superior a tres (3) meses).
22. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada.
23. Paz y Salvo municipal.
24. Formato compromiso de integridad, anticorrupción y ética privada en la contratación estatal (Documento con vigencia no superior a dos (2) meses).
25. Autorización para cargue de documentos en la Plataforma de Secop II, suscrita por el futuro contratista.
26. Certificación de buena Fe.

9. PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA

CONCEPTO	REQUISITO
Formación Académica	Técnico seguridad y salud en el trabajo.
Experiencia General	8 meses de experiencia Técnico relacionada en Actividades de seguridad y salud en el trabajo.

ESTUDIOS PREVIOS
TRD. 133.04.01.2026

10. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
93	14	15	06	Servicios de bienestar social

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Las actividades para desarrollar se efectuarán de forma personal y directa, con responsabilidad y reserva legal de la información que se ponga en conocimiento, de conformidad con la ética profesional.

12. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CONVENIO No. 1041 DE 2024, SUSCRITO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA".**	DIAS	111	$2.500.000,00	$9.250.000,00
	VR TOTAL				**$9.250.000,00**

12.1.1. FINANCIACION

Para la ejecución de las actividades La administración municipal cuenta con la disponibilidad necesaria cuyas fuentes de financiación es:

No. CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VARLOR
08260002	26/08/2026	2.3.2.02.02.008.03.01.01.13 2.3.2.02.02.008.03.01.01.14	Asistencia técnica y profesional para mejorar la gestión publica en el municipio de Puerto Rondon – Arauca- RB ingresos corrientes de libre destinación RP Asistencia técnica para mejorar la gestión publica en el municipio de Puerto Rondon –	1.2.4.3.04 SGP-propósito general libre destinación.	$9.250.000,00

ESTUDIOS PREVIOS
TRD. 133.04.01.2026

Arauca SGP -LI

VR TOTAL	**$9.250.000,00**

12.2. ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	TIEMPO	VR TOTAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION REALIZANDO ASISTENCIA TECNICA INETEGRADA A CULTIVOS PERMANENTES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA	MPR-CD-054-2024/068-2024	TRES (03) MESES Y	$7,500,000.00)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA	MPR-CD-025-2025/071-2025	CUATRO (04) MESES	$8.000.000,00
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO 1041 ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA".	MPR-CD-059-2025	CUATRO (04) MESES Y 16 DIAS	$9.600.000,00

12.3. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES DEL CONTRATO

PAGOS PARAFISCALES:	
SALUD	12,50% sobre la base de cotización
PENSIÓN	16% sobre la base de cotización
RIESGOS I	0.522% sobre la base de cotización
RIESGOS II	1,04% sobre la base de cotización.
RIESGOS III	2.436% sobre la base de cotización.
RIESGOS IV	4.350% sobre la base de cotización.
RIESGOS V	6.960% sobre la base de cotización.

ESTAMPILLA, TASA, IMPUESTO Y CONTRIBUCIÓN	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR GIRADO
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	4,00%
Estampilla Pro-Cultura	2,00%
Tasa Pro-Deporte y Recreación	2,00%
Sobretasa Bomberil	5,00% del Impuesto de Industria y Comercio

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, debe existir un soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

ESTUDIOS PREVIOS
TRD. 133.04.01.2026

El Municipio de Puerto Rondón identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación:

N.º	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad propuesta.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov_co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificant	4	Riesgo bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato. relacionadas con la aprobación de productos y/o informes. y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo

						ecuación económica del contrato.					
8	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo bajo

14. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Art. 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de Riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo de los contratistas.

15. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Por la naturaleza de la contratación, al tratarse de una contratación directa, la misma no está cubierta por los Acuerdos Comerciales firmados por Colombia.

16. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO:

Queda entendido que el Municipio de Puerto Rondón, no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista.

En consecuencia, la relación contractual del Municipio de puerto rondón será única y exclusivamente con el contratista y la fuente de sus obligaciones serán las que determine y se originen en la Ley y el servicio contratado. Por lo tanto, el contratista garantizará mantener indemne el Municipio de puerto rondón frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos.

Atentamente,

JULYSSA RIVEROS HERNANDEZ
Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Proyectó:

Nombre: José Alfredo Pérez Ramírez
Cargo: Técnico de Desarrollo Económico y Ambiental

Aprobó aspectos técnicos:

Nombre: Julyssa Riveros Hernanfez
Cargo: Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Reviso y Aprobó Aspectos jurídicos:

Nombre: Darío Antonio García Martínez
Cargo: Jefe Oficina Jurídica