ESTUDIO PREVIO CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN	
MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA	
FECHA: OCTUBRE DEL 2026	
BASE LEGAL	En cumplimiento de lo establecido en los Artículos 2.2.1.1.2.1.1 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la **SECRETARIA DE GOBIERNO** del Municipio de La Victoria-Valle, procede a dejar constancia de los Estudios Previos para celebrar contrato en la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, en los siguientes términos:
INFORMACIÓN GENERAL	
El Proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos **(INVERSIÓN):**	SI _ **X**_ NO ___ NO APLICA _____ **NÚMERO DEL PROYECTO:**202500000047892 **FECHA:** ENERO 05 DE 2026 **NOMBRE DEL PROYECTO:** FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA.
Los Bienes, Obras o Servicios están incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones **(PAA):**	SI **_X_** NO ___
EL PROYECTO CUENTA CON AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS (SI ES DEL CASO):	CUAL: EXPEDIDO POR: NO APLICA **_X_**
CONSTANCIA DEL ANÁLISIS REALIZADO, PARA CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (ART. 2.2.1.1.1.6.1 D. 1082/2015)	

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del deber constitucional y de las obligaciones derivadas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la entidad debe adelantar los procedimientos definidos en la normatividad vigente para cada una de las modalidades de selección previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios, lineamientos y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente. En atención a ello, el Municipio de La Victoria – Valle, por conducto de la Secretaría de Gobierno y su Oficina de Contratación, tiene la responsabilidad de recepcionar, verificar, tramitar y acompañar técnicamente a cada una de las dependencias en lo relacionado con requisitos previos, documentación exigida, actuaciones contractuales y procedimientos aplicables según la

modalidad de selección, en todas las etapas del proceso contractual (precontractual, contractual, postcontractual y cierre), garantizando así el cumplimiento de los fines esenciales de la administración pública y la adecuada satisfacción de las necesidades de la comunidad Victoriana.

El área de contratación, adscrita a la Secretaría de Gobierno, debe atender una amplia carga funcional y dar respuesta a múltiples requerimientos derivados de los procesos contractuales de cada dependencia, lo cual se ve intensificado por el limitado personal disponible para asumir oportunamente dichas obligaciones.

Teniendo en cuenta que la documentación e información que ingresa a la Oficina de Contratación es abundante, técnica y requiere manejo especializado, y considerando además que la Entidad no cuenta con personal de planta profesional asignado a esta área, se hace necesario vincular un apoyo externo que permita fortalecer el equipo de trabajo, asegurar la correcta estructuración de los procesos contractuales y brindar soporte administrativo y documental a la Secretaría de Gobierno, con el fin de garantizar la continuidad, eficiencia y legalidad de la gestión contractual municipal.

JUSTIFICACIÓN

La Oficina de Contratación del Municipio de La Victoria – Valle enfrenta una alta demanda de actividades técnicas, administrativas y documentales derivadas de los procesos contractuales que adelantan las distintas dependencias. Tales actividades exigen conocimiento especializado en normatividad contractual, manejo de SECOP I y SECOP II, elaboración y revisión de documentos precontractuales, seguimiento a la etapa de ejecución, y verificación del cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad, planeación y eficacia.

La Entidad no cuenta con personal de planta de nivel profesional asignado específicamente a estas funciones, lo que impacta negativamente la oportunidad y eficiencia en la gestión contractual. Para garantizar el cumplimiento estricto de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normativa aplicable, es indispensable contar con apoyo técnico-profesional que respalde y fortalezca el proceso contractual.
Por lo anterior, resulta necesario contratar servicios profesionales que permitan atender de manera oportuna los trámites contractuales, la estructuración de documentos soporte, la verificación jurídica de requisitos, la gestión documental y el acompañamiento integral a las dependencias, asegurando la continuidad y legalidad de la función administrativa.

ASPECTOS GENERALES. Económicos y Técnicos

UNIDAD DE MEDIDA	CANT	SERVICIOS	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL

CUOTA/ ACTA PARCIAL	02	**“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE”**	**$4.500.000**	**$9.000.000**

Regulatorios:

- **Ley 80 de 1993:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Sustenta los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.
- **Ley 1150 de 2007:** Introduce medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación con recursos públicos y define las modalidades de selección.
- **Ley 1551 de 2012:** Moderniza la organización y el funcionamiento de los municipios en Colombia, fortaleciendo su autonomía, competencias y capacidad administrativa.
- **Decreto 1082 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación Nacional y Contratación Pública. Regula de manera detallada los trámites, pliegos, contratación directa o mínima cuantía, y la publicación en el SECOP.

ANÁLISIS DE LA OFERTA

En el mercado existen personas naturales y jurídicas en el área. Para el caso del Municipio de La Victoria-Valle, el perfil requerido es una persona natural, que cuente con experiencia profesional en el área del derecho, además acreditar experiencia de un (01) año, en conocimiento en el manejo de sistemas de información.

Cotizaciones Obtenidas:

Dada la naturaleza del objeto a contratar bajo la modalidad de contratación directa de prestación de servicios profesionales, el presente procedimiento se configura de *carácter intuitu personae*, en razón a las calidades técnicas, profesionales y la idoneidad del contratista. En consecuencia, no se requiere la pluralidad de cotizaciones de mercado, fijándose el valor del contrato con base en la apropiación presupuestal destinada para tal fin y el honorario estimado para la ejecución de la jornada.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Se realizó una búsqueda de procesos similares en la página del SECOP, con el fin verificar información de las Entidades compradoras, objeto, fecha y valor del proceso; información plasmada en la siguiente tabla:

ENTIDAD	OBJETO	VALOR	AÑO
ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO BOGOTA D.C	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LOS DIVERSOS TEMAS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO	$7,600,000	2022
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA BOLÍVAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, MAGÍSTER EN DERECHO PENAL, CUYA ASESORÍA ESTARÁ DIRIGIDA A APOYAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	$6,223,166	2022
GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ. QUIBDÓ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE SIRVA DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL - OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.	$4,000,000	2023
SENA REGIONAL BOYACÁ GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO BOYACÁ - SOGAMOSO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO ABOGADO, PARA APOYAR EL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL, EN LA REVISIÓN DE AUTORIZACIONES DE CONTRATACIÓN DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL, TRÁMITES JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA ENTIDAD.	$5,200,000	2023
ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ - META	BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL COMO ABOGADO MAGISTER PARA DESARROLLAR LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES DE LA	$6,960,000	2024

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ		
SENA SECRETARIA GENERAL BOGOTA D.C	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE INFRAESTRUCTURA EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL SENA, COMO ABOGADO APOYANDO LAS ACTUACIONES LEGALES REQUERIDAS EN TODAS LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ASÍ COMO TAMBIÉN, COMO ABOGADO EN LOS PROCESOS SANCIONATORIOS DERIVADOS DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES, CUANDO SE REQUIERA.	$6,226,866	2024
CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BOLÍVAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE BOLÍVAR CAUCA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRECCIONADAS A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA.	$6,480,000	2025
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA PEREIRA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA - CARDER, EN EL PROCESO DE CONTRATACION A TRAVES DE SUS DIVERSAS FASES CONTRACTUALES, DIRIGIDO POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	$6,800,000	2025
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. BOGOTA D.C	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LAS ÁREAS ASIGNADAS POR LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	$12,012,000	2026
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA SUBGERENCIA ASISTENCIAL EN LA	$16,500,000	2026

DEL META E.S.E - VILLAVICENCIO	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META ESE SOLUCION SALUD		

Para el caso específico del Municipio de La Victoria-Valle, se ha presentado la siguiente Contratación:

ENTIDAD	OBJETO	VALOR	AÑO
CD-002-2023 SECOP I	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA.	$17.531.636,00	2023
CD-003-2024 SECOP II	SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN DE CARÁCTER ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE	$ 9.819.000,00	2024
CD-138-2024 SECOP II	SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN DE CARÁCTER ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE	$ 9.819.000,00	2024
CD-276-2024 SECOP II	SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN DE CARÁCTER ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE	$6.546.000,00	2024
CD-016-2025 SECOP II	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE	$3.500.000,00	2025
CD-098-2025 SECOP II	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE	$8.400.000,00	2025

CD-150-2025 SECOP II	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE	$8.400.000,00	2025
CD-282-2025 SECOP II	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE	$7.900.000,00	2025
CD-411-2025 SECOP II	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE	$3.955.000,00	2025
CD-033-2026 SECOP II	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE	$18.000.000,00	2026
CD-142-2026 SECOP II	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE	$9.000.000,00	2026

FUNDAMENTO TEÓRICO Y METODOLOGÍA UTILIZADA PARA ANÁLISIS DE PRECIOS

Los precios se determinaron con los precios del mercado y según los honorarios de profesionales del sector y la zona.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

La Contratación es necesaria para el Municipio, porque no cuenta con Personal de Planta en el nivel Profesional para desarrollar la Asesoría y el Apoyo Profesional en todos los Procesos de Selección de cada una de las Modalidades de Contratación, reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y los Decretos Reglamentarios que tenga previsto desarrollar el Municipio de la Victoria-Valle; para ***PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN DE CARÁCTER ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.***

OBJETO A CONTRATAR

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE" .

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El Objeto del contrato está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, hasta el tercer o cuarto nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 – Codificación del objeto en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

ALCANCE DEL OBJETO

El Contratista para cumplir con el objeto contractual antes señalado, deberá dar cumplimiento a las siguientes **actividades específicas:**

1) Brindar apoyo en la recepción de documentos previos para iniciar el proceso contractual entre los cuales está: Certificado de viabilidad y de registro del proyecto en el banco de proyectos, certificado de disponibilidad presupuestal, soportes de estudio de mercado, cotizaciones, análisis de precios unitarios (si aplica), presupuesto oficial (si aplica), fichas técnicas (si aplica), tratándose de contratación directa, los requisitos del contratista, entre otros.
2) Brindar apoyo en proyectar soportes precontractuales relacionados con el recibo de propuesta y demás documentos que conforman el expediente contractual.
3) Dar apoyo para la elaboración de los documentos de la etapa contractual,, para el perfeccionamiento y envío a publicación.
4) Buscar las minutas formatos ya preestablecidos por la entidad y proyectar los documentos modificatorios (Adición y Prórrogas) en los diferentes procesos contractuales, así como notas aclaratorias, cuando a ello hubiere lugar, que le sean solicitados por el Supervisor del Contrato.
5) Trabajar articuladamente con la secretaría financiera y administrativa para la solicitud de registros presupuestales.
6) Dar apoyo en la digitalización de documentos contractuales e impresión de estos.
7) Dar apoyo profesional en la consolidación de la información física y magnética de todos los soportes de los procesos contractuales de la entidad.
8) Revisar, ordenar y verificar el contenido de los expedientes de contratación de la vigencia actual, de acuerdo con los procesos y procedimientos señalados en el Manual de Contratación de la Entidad.

9) Proyectar, elaborar actas, cuadros, formatos, certificaciones, documentos y comunicaciones oficiales, conforme a los procesos y procedimientos de Contratación Estatal, cuando se requiera.
10) Las demás actividades inherentes al objeto del contrato, le sean asignadas por el Supervisor.

Obligaciones Generales:

a) Realizar y cumplir con el objeto del contrato.
b) Dar cumplimiento con el objeto del contrato, garantizando la máxima calidad y respondiendo por el trabajo realizado. Esto implica adherirse a todas las especificaciones y características técnicas establecidas en los estudios previos y demás documentos contractuales.
c) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto del contrato.
d) Cancelar el valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Secretaría Financiera y Administrativa.
e) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo a lo establecido en el artículo 89 de la Ley 2277 de 2022.
f) Las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
g) Presentar los informes que contengan todas las actividades realizadas en la ejecución del contrato, que contenga las evidencias fotográficas a color.
h) Salvaguardar la información y documentación que en razón a su actividad le sea confiada.
i) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
j) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.

MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo a la naturaleza del contrato de servicios que se requiere contratar, la modalidad es la de C**ONTRATACIÓN DIRECTA**, a través de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

JUSTIFICACIÓN Y ASPECTOS JURÍDICOS

En relación con el contrato de prestación de servicios, el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece lo siguiente: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Por su parte el artículo 81 del 1510 de 2013, a su vez compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que:

> *"(…) 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 (...)"*
> *(Subrayado es nuestro)*

Por ser un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades idóneas y de experiencia del contratista, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que, el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo, con personal de la planta de cargos.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015; "*En los Procesos Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. Por lo tanto, para este contrato sólo bastará con el presente estudio previo."*

Según el último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así, que el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

Por tanto, la modalidad de selección será **CONTRATACION DIRECTA**, según lo previsto en el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007; en concordancia, con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de contrato **DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato será por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000,00) M/CTE,** para un periodo **HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026.**

FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato resultante, mediante actas parciales, previa presentación del informe de actividades y previa aprobación del cumplimiento de las mismas por parte del Supervisor del contrato.

REQUISITOS PARA LOS PAGOS:

1. Presentación de Informe parcial de actividades indicadas en la metodología de trabajo con sus respectivas evidencias fotográficas y documentales, previa presentación del Informe Parcial de Supervisión, a satisfacción del Supervisor de las actividades ejecutadas.
2. Presentación de Informe Final de actividades con sus respectivas evidencias fotográficas y documentales, previa presentación del Informe Final de Supervisión, a total satisfacción del Supervisor.
3. El proveedor deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
4. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
5. Acreditación de Encontrarse a Paz y Salvo, en el pago a la Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y Pago de Aportes Parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
6. Presentación de factura electrónica correspondiente y/o cuenta de cobro, en cumplimiento a los requisitos fiscales y legales. Efectuando las retenciones que, en materia tributaria, deba asumir, según lo señala la Ley.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Plazo de ejecución será **HASTA EL TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026,** plazo contado a partir de la fecha en la cual, se suscriba electrónicamente entre las partes, el acta de inicio del contrato -plataforma **SECOP II.**

CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de contratación directa, no existe factor de asignación de puntaje; el perfil requerido es persona natural cuyo el perfil requerido es una persona natural, que cuente con experiencia

profesional en el área del derecho y/ó áreas afines a éste; y acreditar además, experiencia mínima de un (01) año, en conocimiento en el manejo de sistemas de información.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Sociales	No aplica. Lo único que podría afectar el contrato sería que no hubiese profesionales para la ejecución del contrato, lo cual es muy poco probable.
Legales	No aplica. Las normas que regulan la prestación de servicios están en vigencia y ante una modificación, no afectarían el contrato de prestación de servicios.
Ambientales	No aplica.
Comerciales	No aplica.
Financieros	Que el contratista no cuenta con la viabilidad financiera para una adecuada ejecución del contrato.
Técnicos	No aplica
Otro tipo de riesgo	No existe otro tipo de riesgos
Matriz de Riesgo	Se anexa.

LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta el tipo de contrato, la cuantía y la forma de pago, no se requiere de garantía única en aplicación del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

ACUERDO COMERCIAL QUE COBIJA EL PROCESO CONTRACTUAL

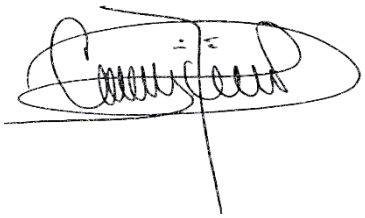
El proceso se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, la cual, según el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente y la reglamentación del Decreto 1082 de 2015, se encuentra excluida del ámbito de aplicación y cobertura de los Acuerdos Comerciales.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CDP No. 0001534 del veintinueve (29) de septiembre del 2026

Asignación Presupuestal: Programa: 2.3.2.02.02; **Artículo: .**0084599031839906;

Descripción: RETIROS FONPET P.G. ASISTENCIA TÉCNICA Y PROCESOS FORTALECIDOS. **C.Costos:** 06. **Fuente FIN:** 1.3.1.1.10 RETIROS FONPET**; Valor**: **$9.000.000,00**



CARLOS MAURICIO PEÑA ORTÍZ
Secretario de Gobierno

Proyectó: Carlos Mauricio Peña Ortiz- S. G.