

 MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ NIT. 800102932-2	ESTUDIO PREVIO Y DE CONVENIENCIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS ARTISITICOS	Código:	FT-GJC-GCT-021
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	9-12-2024

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

FECHA DE ELABORACIÓN			DEPENDENCIA RESPONSABLE	TIPO DE CONTRATO
21	10	2026	OFICINA JURIDICA MUNICIPAL	Prestación de Servicios profesionales
OBJETO DEL CONTRATO:			"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE UN ABOGADO CON DESTINO A LA OFICINA JURIDICA PARA LA REVISION, TRAMITE Y CONTROL A LOS PROCESOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL ADELANTADOS POR LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ – PUTUMAYO"	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Contratación directa	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO:			DANIELA ALEJANDRA ESCOBAR ARTEAGA Jefe Oficina jurídica Municipal	

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

Aunado a lo anterior, el artículo 2.2.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de hacer un Análisis del Sector al que pertenece el Contratista y en el que se ofrece los bienes o servicios que está interesada la entidad Contratante, por lo cual en este mismo documento se incluyen los aspectos que corresponden a dicho análisis.

Es importante precisar, como lo advirtió la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, que el deber de análisis contenido en este artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, tiene que cumplirse en todas las modalidades de selección de Contratistas.

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

El Municipio de Valle del Guamuez, Departamento del Putumayo, con fundamento en el marco normativo legal, requiere contar con los servicios de un profesional en el área del derecho, para que, por medio de sus conocimientos profesionales, preste sus servicios para la asesoría, atención y trámite a los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales adelantados por el municipio del Valle del Guamuez – Putumayo.

En ese orden de ideas, el Municipio tiene el deber legal de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo específico de acción, según lo previsto en la Constitución, las leyes, acuerdos y demás normas que la regulan y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administrados y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración.

El Municipio al igual que las demás entidades públicas territoriales, para el cumplimiento de sus funciones y competencias, requiere de la celebración de contratos, siendo por ello que la contratación estatal es una de las actividades de mayor importancia en la función pública, en parte, quienes procuran acceder a los beneficios fundamentalmente económicos que devienen de la contratación estatal a favor los particulares en el marco de su actividad económica, debiendo por ello y para un desarrollo adecuado de la actividad contractual, contar con los servicios profesionales de un abogado con la idoneidad y experiencia.



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

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

En materia de contratación, manejo de personal y prestación de servicios, el ente territorial presenta necesidades en materia legal y produce diversos actos que dependiendo de la cuantía, objeto y objetivo en que se funden deben ser proyectadas y revisadas por un abogado en cuanto a su legalidad y avaladas por la Oficina Jurídica Municipal, dar aplicación a La Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y demás normas concordantes con la contratación pública, además de la proyección desde el aspecto jurídico de los procesos contractuales, actos, tramites, procesos y procedimientos administrativos en materia de contratación estatal.

En cumplimiento de la función pública que la entidad despliega en lo relacionado, y con el fin de brindar apoyo jurídico y administrativo dentro de los aspectos misionales y trámites administrativos propios del proceder contractual, se busca propender por fortalecer los procesos que adelanta la administración en las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, a través de la contratación de un profesional abogado, que fortalezca las actuaciones administrativas y contractuales del que hacer administrativo a través de la Oficina Jurídica Municipal, garantizando con ello la armonización de las políticas municipales en concordancia con los principios rectores de la administración pública, y normatividad aplicable.

Realizado la verificación del Manual de Funciones del Municipio de valle del Guamuez, en su estructura organizacional, se encuentra creada como tal la Oficina Jurídica Municipal, el cual tiene como su representante únicamente al jefe de Oficina jurídica, no obstante es de señalar que la gestión contractual del Municipio, anualmente es considerable, puesto que por su extensión superficial y su número de pobladores debe atender diferentes necesidades en diferentes sectores, es por ello que resulta insuficiente el personal de planta adscrito a la oficina, para adelantar las diferentes actuaciones que implican los proceso contractuales, en consecuencia es necesario fortalecer la labor adelantada por la oficina jurídica y en definitiva realizar la contratación de profesionales del derecho de apoyo a fin de que se encarguen de asesorar a las diferentes Secretarías y dependencias en el inicio de la etapa precontractual, contractual y por contractual de cada proceso de Contratación, atendiendo la capacidad de gestión y ejecución de recursos, con lo cual le permita al Municipio, dar celeridad en el trámite contractual a fin de atender en mayor medida las necesidades que padece la población Valleguamuense.

Para el caso, se requiere de los servicios de un profesional en Derecho, con tarjeta profesional y que cuente con experiencia profesional y/o relacionada de tres años en adelante, cabe resaltar que la experiencia profesional hace referencia a la descrita en el Decreto 19 de 2012, así:

"ARTÍCULO 229. Experiencia profesional. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior".

Así entonces, la experiencia profesional es la adquirida con posterioridad a la terminación de todas las materias que conforman el pensum académico, por lo tanto, bajo este concepto, la administración ha valorado exigir experiencia profesional a efectos de vincular el personal a su servicio.

EL MUNICIPIO no cuenta con el personal de planta suficiente, por lo que se hace necesario realizar contratación a través de la modalidad de contratación directa, para prestar los servicios profesionales en El Municipio de Valle del Guamuez, Departamento del Putumayo.

Así pues, en cumplimiento de la normatividad vigente y de acuerdo a lo antes mencionado y con el fin de fortalecer la labor adelantada por la oficina jurídica, se ve necesario la: "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE UN ABOGADO CON DESTINO A LA OFICINA JURIDICA PARA LA REVISION, TRAMITE Y CONTROL A LOS PROCESOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL ADELANTADOS POR LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ – PUTUMAYO**"

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

La necesidad que se pretende satisfacer se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones aprobado para la vigencia 2026 en el Municipio Valle del Guamuez con cargo al Rubro presupuestal "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción ". Por lo tanto, como quiera que para el desarrollo de las funciones propias de los procesos estratégicos de gestión de comunicación en lo de su competencia, en el municipio de valle del Guamuez, el personal de planta no es suficiente para el cumplimiento adecuado de las necesidades anteriormente descritas, tal como lo certifica la oficina de recursos humanos del valle del Guamuez, es necesario por lo anteriormente expuesto, contratar los servicios profesionales con las especificaciones que se hacen a continuación.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1 Objeto

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE UN ABOGADO CON DESTINO A LA OFICINA JURIDICA PARA LA REVISION, TRAMITE Y CONTROL A LOS PROCESOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL ADELANTADOS POR LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ – PUTUMAYO".

2.2 Clasificación del bien o servicio

Los bienes, servicios u obras materia del presente proceso de selección se encuentran en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), bajo las siguientes codificaciones:

GRUPO	(F)	SERVICIOS
SEGMENTO	80000000	SERVICIO DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FAMILIA	80110000	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS
CLASE	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
PRODUCTO	80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS
Código UNSPSC:	80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

2.3 Banco de proyectos

No aplica

2.4 Obligaciones de las partes

Adicional a las obligaciones que se desprendan del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, las partes se obligan a:

2.4.1 Obligaciones del Contratista

2.4.1.1 Especificas del Contratista

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

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

1. Brindar apoyo profesional a la oficina Jurídica del Municipio Valle del Guamuez, en la revisión y proyección de los documentos propios de las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos que le sean asignados, derivados de las diferentes modalidades de selección previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, decreto 019 de 2012 y en si las demás normas que las complementen o adicionen.
La revisión y sustanciación de los procesos contractuales se realizará conforme a las metas establecidas por el Jefe de Oficina Jurídica en el periodo correspondiente.
2. Realizar la revisión y posterior contestación de las solicitudes, reclamaciones, peticiones y observaciones remitidas por los interesados y/o posibles proponentes a los diferentes procesos contractuales adelantados por la Oficina Jurídica.
3. Proyectar las minutas de los contratos que se deriven de la aplicación de las diferentes modalidades de selección, adelantadas por la Oficina Jurídica del Valle del Guamuez, así como sus modificaciones, correcciones, aclaraciones, prorrogas, adiciones entre otros.
4. Coadyuvar en la emisión de conceptos y consultas jurídicas que se puedan presentar en el desarrollo de las diferentes actividades, procesos y procedimientos de la oficina jurídica y demás Secretarías de despacho, sus dependencias, o de terceros.
5. Brindar apoyo integral al comité evaluador, para la evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes, garantizando el cumplimiento de los cronogramas en los diferentes procesos contractuales de acuerdo a su modalidad de contratación.
6. Apoyar el desarrollo de los diferentes Comités, audiencias e Instancias de la Gestión Contractual, cuando los asuntos le hayan sido asignados.
7. Brindar apoyo al Jefe de Oficina Jurídica en la disposición y tramite del seguimiento a reparto de metas asignados a los procesos de contratación requeridos por la entidad.
8. Apoyar en la conformación de los diferentes expedientes de carácter administrativo cuando así lo demande la administración.
9. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo de la Oficina Jurídica de Valle del Guamuez cuando sea requerido.
10. Apoyar en la proyección técnica y profesional, para dar respuesta oportuna a las solicitudes, peticiones y requerimientos entre otras actuaciones de índole administrativo y judicial, presentadas por los ciudadanos, órganos de control, instancias judiciales y terceros intervinientes, ante la Oficina Jurídica y demás dependencias del municipio del Valle del Guamuez, cuando así se requiera.
11. Apoyar en el trámite oportuno, organización, seguimiento y custodia de la correspondencia y documentación que le sea asignada para el cumplimiento de sus actividades.

2.4.1.2 Generales del contratista

1. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación y/o en la ejecución del contrato.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento.
4. Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados. (Cuando aplique)
5. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el MUNICIPIO.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

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

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

7. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
9. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del MUNICIPIO, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.
10. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios
11. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el MUNICIPIO.
12. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
14. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
15. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lo cual el contratista se obliga a:
 - a) Procurar el cuidado integral de su salud.
 - b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo con la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por el MUNICIPIO.
 - c) Informar al MUNICIPIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
 - d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el MUNICIPIO, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.
 - e) Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
16. El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.
17. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
18. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.
19. Hacer entrega de las actividades y productos objeto del contrato cumpliendo los procedimientos de gestión documental vigentes de la entidad contratante y la normatividad archivística.
20. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
21. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaría de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.

2.4.2 Obligaciones del MUNICIPIO

1. Ejercer la supervisión del contrato.

Dirección: Calle 7 No.5-20 Palacio Municipal – La Hormiga, Valle del Guamuez (Putumayo)
Teléfonos: 310 425 9180 Despacho Municipal, 314 299 6065 Rentas Municipales
Correo Electrónico: alcaldia@valledelguamuez-Putumayo.gov.co
Página Web: www.valledelguamuez-putumayo.gov.co
Documento Controlado por el Sistema de Gestión

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

2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Aprobar el plan de trabajo del contratista (Cuando aplique) en el que indique cómo ejecutará el objeto y las actividades del contrato.
4. Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
5. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
6. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

2.5 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES**, contado a partir de la firma del acta de inicio del presente contrato, previa suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal.

2.6 Lugar de ejecución

La ejecución del contrato tendrá lugar en el Municipio de Valle del Guamuez, Putumayo – Alcaldía Municipal.

2.7 Supervisión y Control

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

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar las actividades definidas en los procedimientos de calidad para la obtención de registro presupuestal, verificación de la afiliación a seguridad social, aprobación de las garantías que aparen el contrato cuando aplique, certificado médico ocupacional, y pago de estampillas. Reportar oportunamente esta información al MUNICIPIO o a la dependencia delegada para este fin.
3. Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir al MUNICIPIO dicha acta al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
4. Aprobar el plan de trabajo del contratista (Cuando aplique) en el que indique como ejecutará el objeto y las actividades del contrato.
5. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
6. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
7. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
9. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
10. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.

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

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

11. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
12. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
13. Elaborar los documentos correspondientes a todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de cláusulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones al contratista, y remitirlos oportunamente al MUNICIPIO para su trámite
14. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el MUNICIPIO Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
15. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al MUNICIPIO para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
16. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
17. Cumplir integralmente con todas las funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación vigente del MUNICIPIO.
18. Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.
19. Realizar el seguimiento para el cierre del expediente en el SECOP II
20. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

En ningún caso la Supervisora podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.

2.8 Acto Administrativo Justificación:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el contrato que se llegue a realizar como producto del presente Estudio Previo, no requiere de acto administrativo que justifique la contratación directa.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 Modalidad

Contratación Directa.

3.2 Tipo de Contrato:

Contrato De Prestación De Servicios Profesionales.

3.3 Justificación:

Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad, así como los relacionados con

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

actividades operativas, logísticas o asistenciales.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa.

3.4 Fundamentos Jurídicos:

La Modalidad de Contratación Directa, tiene su sustento jurídico en el numeral 4, literal h) del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, dispone que, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que: "Son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades 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".

De igual manera y al tenor de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificadorio del Artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, emanados del Gobierno Nacional, los contratos de prestación de servicios con personales naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando:

- a) Cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
- b) Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique la contratación del servicio.
- c) Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

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

4.1 Estudio del Sector:

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

4.2 Aspectos Legales y Organizacionales - Idoneidad:

El MUNICIPIO requiere una persona natural cuya profesión sea:

- ✓ Título profesional de abogado.
- ✓ Acta de Grado profesión.
- ✓ Tarjeta profesional vigente.
- ✓ Certificado del Consejo Superior de la judicatura vigente.

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

- ✓ Libreta Militar.
- ✓ Experiencia profesional de tres (3) años en adelante
- ✓ Diploma y acta de grado como especialista

4.3 Aspectos Comerciales y Técnicos - Experiencia:

Deberá acreditar, experiencia profesional de tres (03) años en adelante.

4.4 Tipo de Remuneración:

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

4.5 Justificación del Valor del Contrato

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

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

NIVEL DE REFERENCIA	VALOR HONORARIOS
SIN FORMACION ACÁDEMICA	1.751.000,00
PRIMARIA	1.751.000,00
BACHILLER	1.751.000,00
CONDUCTOR DE MAQUINARIA	1.804.000,00
TÉCNICO	1.868.000,00
TÉCNICO - DIPLOMADO SEGURIDAD VIAL	1.950.000,00
TÉCNICO SEGURIDAD VIAL	2.061.000,00
OPERADOR MAQUINARIA CERTIFICADO	2.240.000,00
TECNÓLOGO	2.260.000,00
PROFESIONAL I: Experiencia 0 a 1 año	2.493.000,00
PROFESIONAL II: Experiencia >1 año y ≤ 3 años	2.867.000,00
PROFESIONAL III: Experiencia >3 años	3.238.000,00
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3.612.000,00
ASESOR	5.044.000,00

Para determinar los honorarios del servicio se tuvo en cuenta las siguientes variables: formación académica exigida, las obligaciones que deberá desarrollar y la experiencia, es por ello que con el propósito de observar lo dispuesto en la escala de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Municipio identificó que la persona que prestará los servicios a la Entidad deberá contar con formación academia como abogado, experiencia profesional de tres (3) años en adelante y tener un título de especialista en Contratación Estatal.

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

CONCLUSIÓN: Por consiguiente, aplicando la escala de honorarios establecida en la Resolución No. 825 DICIEMBRE 30 DEL 2025, el valor de los honorarios, apropiados por el Municipio para este tipo de servicios, el perfil requerido, actividades a desarrollar, resulta justificado establecer para la presente Contratación con unos honorarios equivalentes a de **TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS, MONEDA CORRIENTE (\$3.612.000 M/CTE).**

4.6 Valor estimado del Contrato:

Tomando como referencia el análisis histórico de los procesos de contratación directa con objetos similares adelantados por del MUNICIPIO en vigencias fiscales anteriores, el valor del contrato es la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS, MONEDA CORRIENTE (\$3.612.000 M/CTE)** (incluido IVA, si aplica). Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

4.6.1 Gastos de Desplazamiento:

Para el presente contrato no aplica gastos de desplazamiento.

4.7 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y/o Certificado de Disponibilidad de Recursos

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación se encuentra amparado en el(los) siguiente(s).

Número	Fecha	Valor	Fuente de Recursos
2026000718	2026-10-20	\$ 3.612.000	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

4.8 Forma de Pago: El Municipio cancelara al contratista por concepto de servicios prestados, de la siguiente manera: Un (01) pago por cumplimiento de actividades, por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS, MONEDA CORRIENTE (\$3.612.000 M/CTE).**

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

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

Parágrafo 3°.- Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.

Parágrafo 4°.- EL Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos en la normatividad vigente, con los respectivos comprobantes de pago original.

Parágrafo 5°.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

Parágrafo 6°.- El MUNICIPIO no pagará ninguna suma de dinero al Contratista mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

Parágrafo 7° - El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda del MUNICIPIO.

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

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

Certificado de Registro Banco de programas y proyectos (Cuando aplique)	
Certificado Plan Anual de Adquisiciones	
Certificado de inexistencia o insuficiencia expedido por el área de Talento Humano	
Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP-6- CDR (Según sea el caso)	
Estudios previos y de conveniencia	
Pantallazo de captura como proveedor SECOP II	
Propuesta o cotización	
Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica	
Personas Naturales	Hoja de vida de función pública para personas naturales, debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo
Personas Juridicas	Hoja de vida de función pública para personas jurídicas, debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo
Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar (Ley 780 de 2016)	
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente	
RUT o NIT (Persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)	
Antecedentes	Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica)
	Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica)
	Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal)
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	
Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional – "ley1801 de 2016"	
Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (cuando aplique)	
Tarjeta profesional (Cuando aplique) vigente y certificado de antecedentes profesionales	
Certificado de cuenta bancaria	
Certificado médico salud ocupacional (Decreto 1072 de 2015)	
Resolución de Justificación para contratos de prestación de servicios "Artísticos"	
Copia de vacunación de fiebre amarilla (Resolución 691 de 2025) Los empleadores y demás actores del Sistema General de Riesgos Laborales deberán acoger las recomendaciones emitidas, y en consecuencia, efectuar los ajustes necesarios en sus Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mientras persista la condición de emergencia sanitaria asociada al brote del virus de la fiebre amarilla.	

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

Acta de verificación de documentos

Además de los anteriores documentos, y los demás que exija el MUNICIPIO, el contratista no deberá hallarse incurso en las inhabilidades o incompatibilidades de que tratan los artículos 127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión M-ICR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente.

Matriz del Riesgo Análisis del Riesgo y Monitoreo de los Riesgos Previsibles													
2	1												
General	General			Clase									
Externo	Externo			Fuente									
Ejecución	Ejecución			Etapas									
Operacional	Social o Político			Tipo									
Quando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del MUNICIPIO.	Paros, huelgas, ataques terroristas.			Descripción									
Que el MUNICIPIO no pueda cumplir con sus objetivos.	Que el contratista no pueda cumplir con las			Consecuencia de la ocurrencia del evento									
1	1			Probabilidad									
1	2			Impacto									
2	3			Valoración									
Riesgo Bajo	Riesgo bajo			Categoría									
Contratista	MUNICIPIO			¿A quién se asigna?									
El contratista deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del	El contratista deberá informar oportunamente			Tratamiento/ Control a ser implementado									
1	1			Im pac to des pu és del									
1	1			Probabilidad									
2	2			Impacto									
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo			Valoración									
No	Si			Categoría									
Supervisor-Contratista	El MUNICIPIO			¿Afecta la ejecución del Contrato?									
Suscripción del contrato o	Suscripción del			Responsable por implementar el tratamiento									
Terminación del contrato	Terminación del			Fecha estimada en que se inicia el tratamiento									
Con supervisión permanente	Con Supervisión			Fecha estimada en que se completa el									
Permanente	Permanente			¿Cómo se realiza el monitoreo?									
				Periodicidad									
				Mo nit ore									

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

6	5	4	3
General	Específico	General	General
Interna	Externo	Externa	Externos
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Datos o hurtos en el lugar de ejecución del contrato a bienes del contratista	Que durante la ejecución del contrato el contratista sea objeto de accidente o enfermedad que le	Cuando durante la ejecución del contrato, el	Cuando se deba extender el plazo del contrato por causas ajenas a la voluntad del Contratista.
Malestar del contratista; pérdida de información y retraso en la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del MUNICIPIO en sus fines, metas y	Retraso en la ejecución del contrato y por	Que el Contratista no pueda cumplir con la ejecución del contrato
1	1	2	1
1	1	1	1
2	2	3	2
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
Contratista	Contratista	Contratista	MUNICIPIO
El MUNICIPIO cuenta en sus dependencias con cámaras de seguridad que de una u otra	Este se mitiga requiriéndole al contratista el pago de salud y pensión a partir de la fecha de	Socializar los eventos con el contratista a fin	El MUNICIPIO deberá informar oportunamente cualquier inconveniente en la ejecución del
1	1	1	1
1	1	1	1
2	2	2	2
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
No	Si	Si	No
Supervisor	Contratista Supervisor	Supervisor	Supervisor
Suscripción del contrato o	Suscripción del contrato o	Suscripción del	Suscripción del contrato o
Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del	Terminación del contrato
Haciendo inspecciones a las	Con los informes de actividades	Comunicación	Con supervisión permanente
Cuando ocurra el evento	Mensual	Cuando se	Permanente

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

7. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el MUNICIPIO se abstiene de exigir garantías en consideración a:

- Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
- Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada en cumplimiento del servicio prestado.

Dirección: Calle 7 No.5-20 Palacio Municipal – La Hormiga, Valle del Guamuez (Putumayo)

Teléfonos: 310 425 9180 Despacho Municipal, 314 299 6065 Rentas Municipales

Correo Electrónico: alcaldia@valledelguamuez-Putumayo.gov.co

Página Web: www.valledelguamuez-putumayo.gov.co

Documento Controlado por el Sistema de Gestión

 MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ NIT. 800102932-2	ESTUDIO PREVIO Y DE CONVENIENCIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS ARTISITICOS		Código:	FT-GJC-GCT-021
			Versión:	01
			Fecha de aprobación:	9-12-2024

- c. La posibilidad de aplicar multas como medio de encausar al Contratista.
- d. Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por el MUNICIPIO al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato

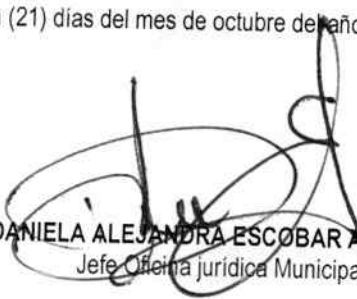
8. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Oficina jurídica Municipal por medio del presente estudio se permite certificar que la contratación que se pretende satisfacer con esta contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

9. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

Valle del Guamuez, a los veintiún (21) días del mes de octubre del año 2026.


DANIELA ALEJANDRA ESCOBAR ARTEAGA
Jefe Oficina jurídica Municipal