ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Puerto Asís, 22 de octubre de 2026

Doctor:
JORGE HERLINTO GARCIA LOPEZ
Alcalde Municipal de Puerto Asís, Putumayo

Asunto: Presentación de estudios previos

Cordial saludo.

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de servicios profesionales, esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, requerido conforme a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato que se pretende celebrar, así:

INFORMACION GENERAL Y ESPECIFICA		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	Área solicitante:	OFICINA DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL
	Responsable del área solicitante:	JULIANA CORTÉS CHAMORRO
2. Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FORMULACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA ANTE EL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS, PUTUMAYO.	
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, corresponde al alcalde cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo municipal, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Estas atribuciones se desarrollan, entre otras disposiciones, en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, en el marco de las competencias asignadas a los alcaldes municipales. En concordancia con lo anterior, el municipio de Puerto Asís, departamento del Putumayo, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, tiene la responsabilidad de promover, respetar y garantizar los derechos de la primera infancia, la infancia, la adolescencia y las familias, mediante acciones institucionales articuladas que contribuyan a su desarrollo integral, al	

	mejoramiento de sus condiciones de vida y a la generación de oportunidades en condiciones de equidad. La protección integral de esta población constituye una prioridad de la gestión pública territorial, en atención a la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, reconocida en el artículo 44 de la Constitución Política, así como a los principios y disposiciones establecidos en la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, y en la Ley 1804 de 2016, por la cual se establece la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. Este marco normativo orienta la actuación de las entidades públicas hacia la garantía de derechos, la prevención de vulneraciones, la atención integral y la articulación interinstitucional, de acuerdo con las competencias de cada entidad. En este contexto, la Política Nacional de Infancia y Adolescencia constituye un referente para orientar las acciones dirigidas a garantizar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, reconociéndolos como sujetos de derechos y promoviendo su participación efectiva en los asuntos que les conciernen. En el ámbito territorial, estos lineamientos deben articularse con las características sociales, económicas, culturales y demográficas del municipio, de manera que las decisiones institucionales respondan a las necesidades identificadas y contribuyan a la construcción de entornos protectores para la niñez, la adolescencia y las familias. Por lo anterior, el municipio de Puerto Asís identifica la necesidad de continuar fortaleciendo el proceso de formulación de la Política Pública de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia, como instrumento de planeación y orientación de la gestión pública territorial, que permita organizar las prioridades de intervención, establecer propósitos comunes y favorecer la articulación de los actores institucionales y sociales involucrados en la garantía y protección integral de los derechos de esta población. Para avanzar en dicho propósito, se requiere consolidar y estructurar los componentes técnicos del documento de Política Pública, incorporando los elementos introductorios y conceptuales necesarios para proporcionar claridad, coherencia y solidez a su contenido. En particular, se hace necesario desarrollar la introducción, la justificación, los antecedentes, los objetivos y el marco conceptual, articulando estos componentes con la información, los resultados y los insumos disponibles del proceso adelantado por el municipio, así como con las orientaciones normativas y técnicas aplicables. La estructuración de estos componentes permitirá precisar el contexto y las razones que justifican la formulación de la Política Pública, identificar sus referentes institucionales y normativos, establecer los propósitos que orientarán su desarrollo y definir los conceptos fundamentales que sustentarán su contenido. De esta manera, se busca contribuir a la consolidación de un documento técnico organizado y consistente, que facilite la comprensión de la

	problemática abordada, la definición de prioridades y la continuidad del proceso de formulación de la política en el ámbito municipal. Así mismo, resulta necesario adelantar la socialización del documento técnico ante el Consejo Municipal de Política Social (CMPS), en su condición de instancia de articulación, coordinación y seguimiento de las políticas sociales en el territorio, conforme a sus competencias y funciones. Este espacio permitirá presentar los contenidos estructurados, ponerlos en conocimiento de los actores institucionales competentes, recoger observaciones y recomendaciones, y promover la retroalimentación necesaria para fortalecer el documento y continuar con las actuaciones institucionales correspondientes. La socialización constituye, por tanto, una actividad relevante dentro del proceso de formulación, en la medida en que favorece la participación de las instancias responsables de la gestión social municipal, la articulación intersectorial y la identificación de aspectos que requieran ajustes o complementaciones. Las observaciones que se formulen deberán ser consideradas dentro del alcance contractual y de acuerdo con las orientaciones de la entidad, sin perjuicio de los procedimientos y competencias que deban observarse para la revisión, validación y eventual adopción de la Política Pública. Para atender esta necesidad, la Oficina de Desarrollo Social Municipal requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una persona natural que cuente con la formación, idoneidad y experiencia relacionadas con las actividades requeridas, a fin de brindar apoyo técnico en la estructuración de los componentes introductorios y conceptuales del documento, la organización y articulación de los insumos disponibles, y la preparación y desarrollo de la socialización ante el Consejo Municipal de Política Social. La contratación propuesta responde a la necesidad de disponer de conocimientos profesionales específicos para apoyar estas actividades, en función del alcance definido por la entidad y de los productos requeridos. El contratista deberá desarrollar las actividades de manera coordinada con la dependencia responsable, atendiendo las orientaciones institucionales, los lineamientos técnicos aplicables y la información suministrada por el municipio, sin sustituir las competencias decisorias de los servidores públicos ni las responsabilidades de las instancias encargadas de la revisión y aprobación de la Política Pública. Así mismo se debe Incorporar los enfoques de derechos, curso de vida, diferencial, étnico, de género y territorial en el análisis del diagnóstico situacional, reconociendo las condiciones particulares de niñas, niños, adolescentes y familias, así como las posibles situaciones de vulnerabilidad y desigualdad que incidan en la garantía y protección integral de sus derechos. De igual manera, la autonomía de las entidades territoriales, reconocida en la Constitución Política, les permite gestionar los asuntos de interés local dentro de los límites establecidos por la Constitución y la ley, organizar su

	administración y adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de sus funciones. En ejercicio de sus competencias, el municipio debe procurar que sus actuaciones administrativas y contractuales respondan a necesidades previamente identificadas, se encuentren debidamente justificadas y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y de los instrumentos de planeación territorial. En materia contractual, la necesidad identificada deberá atenderse con observancia de los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y de los principios de transparencia, economía y responsabilidad contemplados en la normativa de contratación estatal. Igualmente, la contratación deberá guardar correspondencia con los instrumentos de planeación de la entidad, las apropiaciones presupuestales disponibles y las disposiciones aplicables a la modalidad contractual que resulte procedente. En consecuencia, se considera necesario adelantar el proceso contractual cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FORMULACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA ANTE EL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS, PUTUMAYO", con el propósito de fortalecer el proceso de formulación de este instrumento de planeación, consolidar sus componentes introductorios y conceptuales y promover su conocimiento y retroalimentación ante la instancia municipal competente. Con esta contratación, el municipio de Puerto Asís busca avanzar en la consolidación de un documento técnico que sirva como referente para orientar las acciones institucionales dirigidas a la primera infancia, la infancia, la adolescencia y las familias, contribuir a la articulación de los actores responsables y favorecer la formulación de respuestas integrales acordes con las necesidades del territorio y con el compromiso institucional de garantizar y proteger los derechos de esta población.Que en lo que corresponde al plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión —sin distinción de que los recursos provengan de funcionamiento o de inversión— el legislador estableció en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993 que estos: *"[s]e celebrarán por e/término estrictamente indispensable*". Por lo tanto, corresponde a cada entidad territorial en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales. Concluido todo lo anterior, efectivamente, no existe el personal de planta para encargarse de dichas labores. Por lo tanto, la Administración Municipal a través

	de la OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL, buscar mediante la modalidad de prestación de servicios, un profesional con amplia experiencia que ayude a suplir la necesidad presentada. Por lo anteriormente expuesto, y teniendo en cuenta que existen los recursos económicos dispuestos en el presupuesto General de Rentas y Gastos de la Entidad de la vigencia 2026, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación conforme a la normatividad vigente Ley 80/93, ley 1150 de 2007 y artículo 2º del Decreto 1860 de 2021. Finalmente téngase en cuenta que el servicio se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de la entidad.
4. Obligaciones del Contratista	1) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u> **ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Apoyar en la revisión y análisis de la información, los documentos, los registros y los resultados obtenidos durante las tres etapas previamente desarrolladas en el proceso de formulación de la Política Pública, con el fin de identificar los insumos técnicos necesarios para la consolidación del documento. 2. Apoyar en la Organización, sistematización y consolidación de la información cuantitativa y cualitativa recopilada durante el proceso de formulación, garantizando su coherencia, pertinencia y articulación con las necesidades y particularidades de la primera infancia, infancia, adolescencia y las familias del municipio de Puerto Asís, Putumayo. 3. Elaborar y estructurar los componentes introductorios del documento técnico de la Política Pública, incluyendo la introducción, la justificación, los antecedentes, los objetivos y el marco conceptual, considerando el contexto territorial, social, cultural, poblacional y normativo del municipio. 4. Construir el marco conceptual y de enfoques de la Política Pública, incorporando los conceptos y referentes relacionados con la primera infancia, infancia, adolescencia, familias, enfoque de derechos, curso de vida, enfoque diferencial, género, étnico y territorial, de acuerdo con las características y necesidades de la población objeto de la política. 5. Apoyar en la consolidación para analizar el diagnóstico situacional de la primera infancia, infancia, adolescencia y las familias del municipio de Puerto Asís, a partir de la revisión, organización e interpretación de la información disponible, identificando las principales necesidades, problemáticas, brechas, factores de riesgo, factores protectores y potencialidades del territorio. 6. Formular el plan estratégico de la Política Pública, estableciendo las líneas estratégicas, los objetivos estratégicos, las acciones propuestas, los resultados esperados y los indicadores de seguimiento, de manera

	coherente con las problemáticas identificadas en el diagnóstico y con las competencias de los actores institucionales y sociales involucrados. 7. Articular el diagnóstico situacional y el plan estratégico con los instrumentos de planeación territorial, las políticas y los programas pertinentes, así como con el marco normativo vigente en materia de primera infancia, infancia, adolescencia, familia y garantía y protección integral de derechos. 8. Elaborar y entregar el primer documento técnico de la Política Pública, que contenga la introducción, la justificación, los antecedentes, los objetivos y el marco conceptual, de acuerdo con los lineamientos técnicos aplicables y los insumos suministrados por la entidad contratante. 9. Elaborar y entregar el documento técnico consolidado que contenga el diagnóstico situacional y el plan estratégico de la Política Pública de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familias del municipio de Puerto Asís, Putumayo, incorporando los análisis, las líneas estratégicas, las acciones, los resultados esperados y los indicadores formulados. 10. Preparar los materiales técnicos y metodológicos necesarios para la socialización de los resultados del proceso de formulación de la Política Pública ante los integrantes del Consejo Municipal de Política Social (CMPS), incluyendo la presentación de los principales hallazgos del diagnóstico, las necesidades identificadas, las líneas estratégicas y las acciones propuestas. 11. Socializar el diagnóstico situacional y el plan estratégico de la Política Pública ante los integrantes del Consejo Municipal de Política Social (CMPS), exponiendo de manera clara, organizada y sustentada los resultados obtenidos y las propuestas formuladas para su análisis, revisión y consideración. 12. Recopilar y sistematizar las observaciones, recomendaciones y aportes formulados por los integrantes del Consejo Municipal de Política Social durante la sesión de socialización, cuando haya lugar, como insumo para el fortalecimiento técnico de los documentos de la Política Pública. 13. Realizar los ajustes técnicos pertinentes al diagnóstico situacional, al plan estratégico y a los demás componentes del documento técnico de la Política Pública, de acuerdo con las observaciones y recomendaciones recibidas durante el proceso de revisión y socialización, cuando corresponda. 14. Presentar el documento técnico ajustado de la Política Pública para su consideración por parte del Consejo Municipal de Política Social (CMPS), conforme a las orientaciones de la entidad contratante y al procedimiento institucional aplicable, sin perjuicio de las competencias de las instancias responsables de su aprobación. 15. Consolidar y entregar las evidencias del proceso de socialización, incluyendo la presentación utilizada, el acta o memoria de la sesión, el registro de asistencia y el registro fotográfico, de acuerdo con las condiciones de autorización, custodia y tratamiento de la información aplicables.

	16. Entregar los productos contractuales en medio digital, debidamente organizados, estructurados y revisados, atendiendo las observaciones formuladas por el supervisor del contrato y garantizando la coherencia técnica, documental y metodológica de los productos entregados. 17. Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración municipal para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet, etc.) 18. El contratista se obliga a entregar de manera mensual cuando su objeto contractual y sus actividades así lo ameriten a su supervisor el inventario documental de acuerdo a la ley 594 de 2000 (ley de archivo), para dar cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 2.8.2.2.4. Inventarios de documentos del decreto 1080 del 2015. 19. El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 1º del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 el ingreso base de cotización para Salud se deberá liquidar sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensual del contrato; el mismo porcentaje se utilizará para liquidar la cotización para pensión. De conformidad con Numeral 1º del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2º de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6º de la Ley 1562 de 2012. 20. Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna **GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1) Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con las actividades a desarrollar. 2) Disponer de los medios necesarios para el cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato. 3) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones. 4) Presentar los informes de ejecución y soportes, conforme la forma de pago del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada

	mensualidad (Solo aplica para contratos con pago periódicos mensuales) 5) Cargar los informes de ejecución del contrato y sus soportes en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública en el marco de la normatividad vigente. 6) Colaborar en la respuesta cuando se solicite información por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 7) Colaborar en la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones. 8) No revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad del MUNICIPIO, de la que el CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del MUNICIPIO, sin el previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley
5. Plazo de Ejecución:	El plazo estimado de ejecución del contrato será por nueve (09) días y dos (02) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
6. Lugar de Ejecución contractual:	El objeto y obligaciones del contrato se realizarán, principalmente, en el municipio de Puerto Asís Putumayo, en zona urbana y para todos los fines contractuales se estipula como domicilio contractual en el Municipio de Puerto Asís, Departamento del Putumayo.
7. Codificación clasificador bienes y servicios:	Corresponde al análisis de los códigos de las Naciones Unidas- UNSPSC 80111701: Servicios de contratación de personal
8. Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
9. Modalidad de Selección:	El presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:

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

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)".</td></tr>
<tr><td>10. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia</td><td>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un profesional con la siguiente formación y experiencia:

<table>
<tr><th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="6">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td><td>Bachiller</td><td></td></tr>
<tr><td>Técnico</td><td></td></tr>
<tr><td>Tecnólogo</td><td></td></tr>
<tr><td>Profesional</td><td>Licenciada en Educación</td></tr>
<tr><td>Posgrado</td><td></td></tr>
<tr><td>Maestría</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>CONDICIONES</th><th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th></tr>
<tr><td>Tiempo de experiencia requerida</td><td>Tiempo de experiencia general tres (3) años.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11. Valor del contrato y Forma de pago</td><td>A. VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo a la necesidad del proyecto radicado en la secretaria de Planeación, Desarrollo y Medio Ambiente Municipal, el valor total del contrato corresponde a la suma de OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.280.000 M/CTE).

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

B. FORMA DE PAGO

De acuerdo con el plazo de ejecución definido, los honorarios del contrato se pagarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:</td></tr>
</table>

	El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, un primer pago por el valor de **UN MILLÓN OCHENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.080.000 M/CTE),** correspondiente a los nueve (9) días de servicio del mes de octubre, y dos (2) pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.600.000 M/CTE), correspondientes a los meses de noviembre y diciembre** El valor total de los pagos corresponde a **OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.280.000 M/CTE).** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará a la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados, a la finalización del contrato. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario. **C. CONDICIONES PARA EL PAGO:** Cada pago deberá ser presentado con los siguientes soportes: • Informe de actividades ejecutadas, con los respectivos soportes (cuando les aplique los soportes), dentro de los 5 días hábiles siguientes al cumplimiento de cada periodo • Cuenta de cobro, firmada por el contratista. • Planilla de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el gobierno. Por el periodo ejecutado • Acta de cumplimiento e informe suscrito por el supervisor **PARAGRAFO 1.** - Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes legalmente exigidos y por cuenta del valor de la mensualidad respectiva.
12. Recursos que respaldan la contratación:	**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El Contrato de Prestación de Servicios profesionales se cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2025, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el jefe de presupuesto del Instituto:

CDP Nro.	Fecha dd-mm-aaa	Valor	Recurso
2026000837	06/10/2026	$9.900.000	R.B.R PROPIOS

13.Supervisión:	La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Municipio, estará a cargo del jefe de la Oficina de Desarrollo Social o de quien haga sus veces. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4 y Numeral 1º del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 el manual de supervisión e interventoría del Municipio de Puerto Asís Putumayo y demás normatividad vigente
14. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS
15.Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	**Se requiere la exigencia de garantías:** SI: ☐ NO: X☐ De conformidad a lo previsto en el art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías. Por lo tanto, la presente contratación no se exigirá, en consideración a que, de acuerdo con la experiencia de la entidad, en este objeto los riesgos de incumplimiento no son de consideración para la constitución de las respectivas garantías. Teniendo en cuenta el comportamiento de los contratistas vinculados mediante la modalidad de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión durante las vigencias 2022, 2023 y 2024, no se encuentra reporte de declaratorias de incumplimientos y/o aplicación de multas y sanciones, existiendo un riesgo mínimo de siniestros, lo que conlleva al Municipio a no solicitar algún tipo de garantía, justificándose desde el principio de economía consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, donde los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos. Así mismo, tratándose de una contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión bajo la modalidad de contratación directa, resulta aplicable la excepción de garantías, en atención al objeto del contrato y que cuyos pagos se realizan mediante mensualidades vencidas una vez se constate el cumplimiento de lo encomendado, por lo cual no encuentra razones suficientes de conveniencia para su exigencia.
16. Liquidación de contratos y/o cierre de expediente en Secop II	De conformidad con lo indicado en el último inciso del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"; por lo tanto, será potestativo del MUNICIPIO realizar este procedimiento, en caso de presentarse saldos a favor de alguna de las partes. Sin embargo, para los contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión por circular de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra

<table>
<tr><td></td><td>Eficiente, los contratos mencionados deberán cerrar el expediente electrónico cuando el plazo de ejecución haya finalizado y no requiera de liquidación o no se encuentren obligaciones pos contractuales pendientes</td></tr>
<tr><td>17. Requisitos mínimos requeridos para la contratación</td><td>
<table>
<tr><th>NO</th><th>Requisito Mínimo</th><th>Forma de Acreditarlo</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Carta de Presentación de la Propuesta</td><td>Documento debidamente diligenciada y firmada</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Propuesta económica</td><td>Documento debidamente diligenciada y firmada</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Documento de identificación</td><td>Copia de cedula de ciudadanía</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Formato Único de Hoja de vida del SIGEP debidamente diligenciado, firmado y actualizado</td><td>Anexar hoja de vida la función pública del SIGEP II, con sus respectivos soportes</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de Intereses SIGEP</td><td>Anexar la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses del SIGEP II</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN donde se puede determinar el régimen fiscal al que pertenece el proponente y la actividad registrada actualizada</td><td>Anexar RUT, con actividad económica a fin al objeto del presente estudio</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Título de Bachiller</td><td>Anexar fotocopia de título y/o acta de grado</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Titulo (s) de educación exigidos</td><td>Anexar fotocopia de título y/o acta de grado del título exigido</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Tarjeta Profesional y antecedentes de vigencia y antecedentes disciplinarios</td><td>(De acuerdo a las carreras profesionales, que se les exija)</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Libreta Militar o certificación donde este definida su situación militar a excepción de los mayores de 50 años</td><td>De conformidad al decreto 541 del 2020. Anexar la copia de la libreta militar o la certificación de estado de la situación militar</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Antecedentes judiciales</td><td>De conformidad al Decreto 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente.</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Antecedentes disciplinarios</td><td>Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Antecedentes fiscales</td><td>Certificado Responsabilidad fiscal de la contraloría, vigente</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Certificado de Medidas correctivas</td><td>No encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas correctivas RNMC.</td></tr>
<tr><td>15</td><td>No estar registrado como deudor alimentario moroso conforme a lo</td><td>Anexar declaración de no encontrarse en mora en procesos alimentarios</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		estipulado en el art. 6 de la ley 2097 de 2021	
	16	No encontrarse registrado en delitos establecidos en el art. 1 ley 1918 de 2018 (aplica cuando el contratista vaya a ejecutar actividades con menores de edad)	Anexar certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad
	17	Certificados de afiliación a los sistemas de salud y pensiones	Anexar los certificados de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 1º del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto
	18	Certificado de salud Ocupacional	Certificado expedido por un Médico Ocupacional de conformidad al Decreto 1072 de 2015.
	19	Certificación bancaria	Certificado de una entidad bancaria actualizada
	20	Paz y salvo Municipal	Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos y/o convenios con el Municipio de Puerto Asís, deberán encontrarse al día con el pago de los impuestos Municipales.
	21	Experiencia	Certificados de Experiencia laboral (DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LOS PRESENTES ESTUDIOS PREVIOS)
18. Indemnidad	**EL CONTRATISTA** contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones. El contratista mantendrá indemne al Municipio de Puerto Asís contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Municipio		
19. Publicidad En el Secop II	El contrato se publicará en el **SISTEMA ELECTRONICO DE LA CONTRATACION PUBLICA**, de conformidad al artículo 223 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.		

Atentamente,

JULIANA CORTÉS CHAMORRO
COORDINADORA OFICINA DESARROLLO SOCIAL

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó y Reviso	*Juliana Cortés Chamorro*	*Coordinadora Oficina Desarrollo Social*	
Proyecto	*Carina Rojas Andrade*	*Apoyo administrativo Oficina Desarrollo Social*	Carina Rojas