ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

FECHA DE ELABORACIÓN			DEPENDENCIA RESPONSABLE	TIPO DE CONTRATO
05	11	2026	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO DELCONTRATO:			"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DE LA POBLACION CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:			Contratación directa	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO:			ERIKA MARIBEL CANCIMANCE LOPEZ Secretaria General y de Gobierno Municipal.	

Se presenta el presente Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad requerido, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7° y 12° 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 2.2.1.1.1.6.1 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 2.2.1.1.1.6.1 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 es una entidad pública, del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, cuya misión se encuentra sometida a lo preceptuado en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia cuyo tenor es el siguiente:

"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

El Municipio Valle del Guamuez 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, ordenanzas 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, por ello se requiere contar con los servicios de una persona natural, con experiencia laboral no inferior a tres (03) meses para que preste los servicios encaminados a articular acciones para promover y garantizar la atención integral de la población con discapacidad, adelantadas en la Secretaría General y de Gobierno del Municipio del Valle del Guamuez.

El artículo 70 de la Constitución Política de Colombia dicta que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.

Ley 715 Artículo 76.8. En cultura "Las entidades deben "Fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio. La promoción, protección y restablecimiento de todos los derechos humanos y libertades fundamentales y el respeto de la dignidad inherente de las personas con discapacidad, en condiciones de igualdad, es un deber que Colombia ha ratificado a través de la adopción tanto de la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad como de la

Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación de las Personas con Discapacidad, instrumentos de derechos humanos ratificados que hacen parte del bloque de constitucionalidad. A su vez, el país, ha tenido un desarrollo legislativo coherente con el espíritu de las Convenciones, que se materializa en la Ley Estatutaria 1618 de 2013 y otras leyes anteriores.

Cumplir con los compromisos adquiridos, implica la comprensión biopsicosocial de la discapacidad, trascender miradas biomédicas de la misma, asumir la importancia de la intersectorial dad para dar respuestas integradas e integrales a las necesidades de la población, emprender prácticas inclusivas que reconozcan a las personas con discapacidad como agentes permanentes de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y proyectos, generar procesos formativos y educativos con y hacia las personas con y sin discapacidad que construyen nuevas representaciones sociales sobre la discapacidad y que garanticen procesos incluyentes desde todos los sectores.

El Sistema Nacional de Discapacidad (SND), es el conjunto de orientaciones, normas, actividades. recursos, programas e instituciones que permitan la puesta en marcha de los principios generales de la discapacidad contenidos en la Ley 1145 de 2007. Art. 2. Las normas tienen por objeto impulsar la formulación e implementación de la política pública en discapacidad, en forma coordinada con las entidades públicas nacionales. las organizaciones de personas con y en situación de discapacidad y la sociedad civil, con el fin de garantizar sus derechos fundamentales, en el marco de los Derechos Humanos.

En virtud de lo anterior y con el fin de cumplir con lineamientos dispuestos en el Bloque de Constitucionalidad y en la legislación nacional, para la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO se hace necesario contar con una persona natural con las mencionadas características y con experiencia que preste este servicio. Dadas las políticas de saneamiento fiscal del gobierno nacional, el personal que labora en esta oficina no está incluido dentro de la planta de personal de la administración municipal, sino que debe ser vinculado a través de contratos, como servicios profesionales.

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 PROFESIONALES COMO ENLACE DE LA POBLACION CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL 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

Plan de desarrollo: Juntos avanzamos 2024-2027
Proyecto: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ASISTENCIA TECNICA Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ"
Sector: Gobierno Territorial
Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Código BIPD: 202500000048666

2.4 Obligaciones

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 especificamente en el contenido del contrato, las partes se obligan a:

2.4.1 Especificas del Contratista:

1.Articular acciones para promover y garantizarla atención integral de la población con discapacidad del municipio Valle del Guamuez.
2.Promover la ejecución de la política pública municipal de discapacidad e inclusión social del municipio de Valle del Guamuez
3.Brindar asistencia a las asociaciones de personas con discapacidad para el desarrollo de sus actividades sociales y además se articulen en las actividades de la administración Municipal.
4.Realizar acompañamiento a los cuidadores y sus familias.
5.Dinamizar el funcionamiento del comitè municipal de discapacidad.
6.Apoyar las actividades en el marco de la certificación y registro de localización caracterización de las personas con discapacidad.
7.Apoyar la operatividad del Banco de Ayudas Técnicas.
8.Apoyar las diferentes actividades y eventos organizados desde la Oficina de Bienestar y Desarrollo, secretaria general y de Gobierno y la administración municipal.
9.Realizar la gestión documental y archivo de los documentos de su competencia.
10.Formular, implementar y actualizar el Registro Municipal de Entidades Religiosas, garantizando la igualdad de trato, la libertad de culto y la convivencia pacífica entre todas las confesiones religiosas presentes en el municipio.
11.Presentación de informes solicitados por el Alcalde, Secretarios de Despacho o el Supervisor, conforme a los requerimientos establecidos.
12.Apoyar en la realización de programas, actividades y eventos especiales cuando estos sean programados por la administración municipal en cumplimiento del objeto contractual.

2.4.2 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) dias 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 entrabamientos 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.

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.

2.4.3 Obligaciones del MUNICIPIO

1. Ejercer la supervisión del contrato.
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. Brindar 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.

2.4.4 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta y tres (43) días, contados a partir de la firma del acta de inicio del presente contrato y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.

2.4.5 Lugar de ejecución

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

2.4.6 Supervisión y Control

El MUNICIPIO realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través de LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL quien vigilará y supervisará la ejecución de este, conforme a las disposiciones del ordinal 1° del artículo 4°, 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, recibo del certificado médico ocupacional, certificado de paz y salvo de parafiscales y autorización de descuento 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. Hacer 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.
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) dias 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, 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. Realizar el seguimiento para el cierre del expediente en el SECOP II
19. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

En ningún caso el Supervisor 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.

2.4.7 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, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.4 Modalidad

Contratación Directa.

3.5 Tipo de Contrato:

Contrato De Prestación De Servicios Profesionales.

3.6 Justificación:

Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad; 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 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.

3.7 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.

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, modificatorio 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 cuyo perfil académico sea:

- Título profesional en trabajo social
- Registro profesional vigente.
- Experiencia laboral no inferior a tres meses
- Certificado de antecedentes profesionales

4.3 Aspectos Comerciales y Técnicos - Experiencia:

Deberá acreditar, experiencia laboral no inferior a tres meses.

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, 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 título de formación en trabajo social, registro profesional vigente y experiencia no inferior a tres meses, adicional a ello presentar certificado de antecedentes profesionales.

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 **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS, MONEDA CORRIENTE ($ 2.493.000 MDA/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 QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS, MONEDA CORRIENTE ($3,573.300 MDA/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
2026000728	26/10/2026	$ 3.573.300,00	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6

4.8 Forma de Pago

Para todos los efectos a que haya lugar el valor total del presente contrato asciende a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS, MONEDA CORRIENTE ($3,573.300 MDA/CTE),** que el Municipio cancelara al contratista por concepto de servicios prestados, de la siguiente manera: UN (01) pago mensual y/o por cumplimiento de actividades por el valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS, MONEDA CORRIENTE ($ 2.493.000 MDA/CTE),** y un segundo pago por el valor de **UN MILLON OCHENTA MIL TRESCIENTOS PESOS MDA/CTE, ($1.080.300) MDA/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°.- 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 4°.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.
Parágrafo 5°.- 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 6°.- 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.

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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, de conformidad con lo señalado con las siguientes:

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

FORMACIÓN MÍNIMA
- Título profesional en trabajo social
- Registro profesional vigente.

Deberá presentar Certificado de antecedentes profesionales

EXPERIENCIA REQUERIDA
- Experiencia laboral no inferior a tres meses

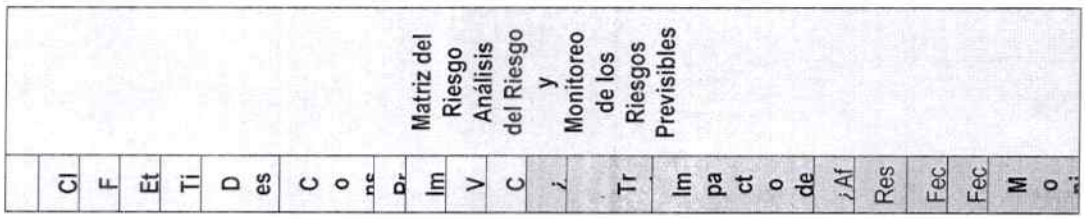
Adicionalmente a ello la persona seleccionada deberá anexar la siguiente documentación:

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 Jurídicas	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)	
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 – "ley 1801 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.	
Acuerdo de confidencialidad final	

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 articulos 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.



5	4	3	2	1	
Especifico	General	General	General	General	
Externo	Externa	Externos	Externo	Externo	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Social o	
Que durante la ejecución del contrato el contratista	Cuando durante la	Cuando se deba extender el plazo del	Cuando se deba extender el plazo del	Paros, huelgas,	
Retraso en la ejecución del contrato y por ende incumplimiento del	Retraso en la ejecución del contrato	Que el Contratista no pueda cumplir con la ejecución del contrato	Que el MUNICIPIO no pueda cumplir con sus objetivos	Que el contratista no pueda	
1	2	1	1	1	
1	1	1	1	2	
2	3	2	2	3	
Riesgo Bajo	Riesgo Baio	Riesgo Baio	Riesgo Bajo	Riesgo baio	
Contratista	Contratista	MUNICIPIO	Contratista	MUNICIPIO	
Este se mitiga requiriéndole al	Socializar los eventos	El MUNICIPIO deberá informar oportunamente	El contratista deberá informar oportunamente	El contratista	
1	1	1	1	1	Probabilidad
1	1	1	1	1	Impacto
2	2	2	2	2	Valoración
Riesgo Bajo	Riesgo Baio	Riesgo Baio	Riesgo Bajo	Riesgo Baio	Categoría
Si	Si	No	No	Si	
Contratista	Supervisor	Supervisor	Supervisor-Contratista	El	
Suscripción del contrato o	Suscripción	Suscripción del contrato	Suscripción del contrato	Suscripción	
Terminación del contrato	Terminación	Terminación del	Terminación del contrato	Terminación	
Con los informes de	Comunicaci	Con supervisión	Con supervisión	Con	**¿Cómo se realiza el**
Mensual	Cuando se	Permanente	Permanente	Permanente	**Periodicidad**

6	General	Interna	Ejecución	Operacional	Daños o hurtos en el lugar de ejecución del	Malestar del contratista; pérdida de información y retraso en la	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	El MUNICIPIO cuenta en sus dependencias	1	1	2	Riego Bajo	No	Supervisor	Suscripción del	Terminación del	Haciendo inspecciones	Cuando ocurra el

Asignación numérica Matriz de Riesgos									
Clase	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Probabilidad**		**Impacto**		**Valoración del Riesgo**	
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro	1	Raro	1	Riesgo Bajo	**2, 3 ,4**
Especifico	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:

a. Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios de Profesionales.

b. Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada en cumplimiento del servicio prestado.

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 ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" se concluye que la contratación a celebrar se encuentra excluida de la aplicación de Acuerdos Comerciales vigentes.

Valle del Guamuez, firmado a los 05 días del mes de noviembre de 2026.

ERIKA MARIBEL CANCIMANCE LOPEZ
Secretaria General y de Gobierno Municipal.

Proyectó: Fabian Portilla
Profesional de apoyo SGG