ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: OCTUBRE 2026**
ÁREA SOLICITANTE	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE	GIOVANNY FERNANDO PENAGOS
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TECNICO PARA APOYAR LA ORGANIZACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA "UNIDOS POR LA ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO" DEL MUNICIPIO DE LETICIA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Alcaldía del Municipio de Leticia, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el propósito de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno adelantar la contratación cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TECNICO PARA APOYAR LA ORGANIZACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA "UNIDOS POR LA ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO" DEL MUNICIPIO DE LETICIA."

Corresponde a los Alcaldes de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la constitución política, como fines estatales "...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 de un orden justo..."

De igual forma corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la constitución política cumplir y hacer cumplir la constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012; así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que es obligación de la Administración Municipal adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientados de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

De conformidad con el Decreto No. 0170 del 8 de octubre de 2025, proferida por la Alcaldía Municipal de Leticia, **"POR EL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEADOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE LETICIA"**.

La Secretaría de Desarrollo Social tiene como propósito orientar, coordinar y desarrollar acciones dirigidas a la protección, inclusión social y garantía de derechos de los grupos de valor del municipio de Leticia. En desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo "Unidos por Leticia 2024-2027" y del Plan de Acción de la dependencia para la vigencia 2026, adelanta el programa "Unidos por la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado", mediante acciones de atención, asistencia, prevención, protección, participación, reparación y gestión de información dirigidas a la población víctima del conflicto armado.

Para el cumplimiento de este propósito, la Secretaría ejecuta el proyecto "Apoyo a las Líneas de Atención Integral de la Población Víctima del Desplazamiento Forzado En El Municipio Leticia", identificado con código BPIN 202500000048745. La contratación contribuye al desarrollo de los productos Solicitudes atendidas por canal presencial (meta 75); Servicio de apoyo para la generación de ingresos (meta 5); Actos simbólicos y de dignificación implementados (meta 2); Plan de acción articulados (meta 1); y Documento de Planeación elaborados (meta 1). Las acciones asociadas comprenden la implementación de medidas de prevención y protección; jornadas de asesoría para generación de ingresos; conmemoraciones y acciones de memoria; capacitaciones y campañas de prevención; fortalecimiento de los planes de trabajo de la Mesa Municipal de Víctimas; procesos de diagnóstico y caracterización; elaboración del Plan de Prevención Integral; y desarrollo del Plan Operativo de Sistemas de Información - POSI.

El desarrollo de estas acciones requiere apoyo técnico para el registro, digitación, organización, actualización y consolidación de información, particularmente la necesaria para el Plan Operativo de Sistemas de Información - POSI, los procesos de caracterización de víctimas, los archivos y soportes de la Mesa Municipal de Participación Efectiva de Víctimas y los instrumentos de seguimiento de las acciones de prevención y protección. El nivel de formación técnica de la contratista, complementado con su experiencia laboral acreditada en dependencias de la Alcaldía y en actividades de apoyo técnico y administrativo, permite sustentar su idoneidad para la ejecución de labores operativas, documentales y de seguimiento conforme a procedimientos institucionales.

Que, para el cumplimiento de las funciones institucionales y de las actividades previstas en el referido, la Secretaría de Desarrollo Social cuenta con una planta de personal conformada por los siguientes cargos:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	N.º CARGOS
SECRETARIO DE DESPACHO	020	02	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	2
TECNICO ADMINISTARTIVO	367	02	1
TECNICO ADMINISTARTIVO	367	01	1
TOTAL			5

En el marco de sus competencias, la Secretaría debe ejecutar y documentar las acciones del programa "Unidos por la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado" asociadas al proyecto BPIN 202500000048745. El volumen y diversidad de información derivada de la atención a víctimas exige mantener registros actualizados, bases de datos organizadas, documentos trazables y soportes disponibles para la gestión institucional, especialmente en los componentes de caracterización, participación efectiva, prevención, protección y planeación.

Para asegurar el desarrollo oportuno de estas acciones se requiere apoyo a la gestión de nivel técnico que brinde soporte en el manejo y actualización de información, digitación y consolidación de registros, organización de archivos físicos y digitales, uso de equipos y herramientas tecnológicas, preparación de soportes y evidencias y apoyo logístico a jornadas y capacitaciones. Estas labores son de carácter instrumental, operativo y documental y pueden ser desarrolladas por una persona con formación técnica y experiencia acreditada en entornos administrativos e institucionales, bajo las orientaciones del equipo responsable del programa.

La necesidad es de carácter temporal y se limita al término estrictamente indispensable de un (1) mes y veinte (20) días, periodo durante el cual deberán desarrollarse, consolidarse y documentarse las acciones programadas por la dependencia para la vigencia 2026. La contratación tendrá un valor total de CUATRO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL TRECE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($4.511.013,33) y se financiará con cargo a los rubros 2.3.2.02.01.003.4502027.91124.05.02.1.2.4.3.03 y 2.3.2.02.01.003.4502027.91124.05.01.1.2.1.0.00, ambos denominados "Apoyo a las Líneas de Atención Integral de la Población Víctima del Desplazamiento Forzado En El Municipio", conforme a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Conforme a lo anterior, aunque la planta de personal cuenta con cargos de nivel profesional y técnico, estos no disponen de la capacidad operativa ni de la dedicación requerida para asumir integralmente, dentro del plazo previsto, las labores de registro, digitación, actualización, consolidación y organización de la información del programa de víctimas, así como el apoyo técnico y logístico requerido para las actividades institucionales previstas.

En consecuencia, la Secretaria de Desarrollo Social, considera viable la presente contratación, siempre que cumpla con los presupuestos legales e internos establecidos para la ejecución del contrato de prestación de servicios que se pretenden ejecutar. Bajo este panorama, existe una multiplicidad de funciones, actividades y tareas relacionadas con el correcto funcionamiento de la Secretaria de Desarrollo Social que no pueden ser suplidas integralmente por el personal de planta de la entidad, conforme a las cargas actuales del servicio.

Para la administración municipal, al no tener dentro de la su planta de personal asignada un perfil idóneo y/o suficiente para desarrollar la necesidad en comento, es muy importante y primordial la contratación de una persona natural o jurídica que realice las actividades encaminadas a dar solución a la necesidad que se presenta, que cuente con experiencia o idoneidad en lo relacionado con el objeto contractual, que tenga la formación suficiente para adelantar las actividades requeridas, para lo cual el Municipio adelantara un proceso de Contratación Directa según las modalidades de contratación contempladas en la Ley 1150; adicionadas por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y dando cumplimiento al procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para concluir, es preciso señalar que la presente necesidad se enmarca en la CIRCULAR CONJUNTA Nro. 001 de 2023 emitida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LA FUNCIÓN PUBLICA y se sustenta en las siguientes situaciones:

1. No hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar.

No existe personal de planta suficiente y disponible en la Secretaría de Desarrollo Social para atender integralmente y dentro del plazo requerido las actividades de apoyo a la gestión asociadas al programa "Unidos por la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado", especialmente el manejo del POSI, la caracterización de población víctima, la organización de archivos, bases de datos y soportes de

la Mesa Municipal de Participación Efectiva de Víctimas y el registro de las acciones de prevención y protección.

En razón de lo anterior, se hace necesario contratar servicios de apoyo a la gestión de nivel técnico, bajo la categoría de Técnico con experiencia, con formación técnica y experiencia laboral certificada superior a dos (2) años, que fortalezcan temporalmente la capacidad operativa de la Secretaría y contribuyan a la organización, actualización, trazabilidad y disponibilidad de la información necesaria para el cumplimiento de las metas y productos del proyecto de inversión.

La línea seleccionada se encuentra respaldada en el Plan Anual de Adquisiciones LÍNEA: 795

3. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TECNICO PARA APOYAR LA ORGANIZACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA "UNIDOS POR LA ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO" DEL MUNICIPIO DE LETICIA.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

Gestión eficiente de los tramites a cargo de la Secretaria de Desarrollo Social.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:				
1.Segmento	**2. Familia**	**3. Clase**	**4. Producto**	**5. Descripción**
80	8011	801117	80111701	Servicios de Contratación de Personal

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Productos entregados por el contratista derivados de las actividades ejecutadas de acuerdo al objeto contractual.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.

3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Leticia.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
10. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
11. Acatar y dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada.
12. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio del cual se Empide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.
13. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

4.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar el registro, digitación, organización y actualización de la información requerida para el desarrollo del Plan Operativo de Sistemas de Información – POSI del programa de víctimas.
2. Apoyar la recopilación, registro, actualización y consolidación de información relacionada con los procesos de caracterización de la población víctima del conflicto armado atendida en el municipio de Leticia.
3. Apoyar la organización y actualización de los archivos, bases de datos, registros y soportes físicos y digitales generados en el marco de la Mesa Municipal de Participación Efectiva de Víctimas y demás actividades del programa.
4. Apoyar técnica y logísticamente el desarrollo de jornadas y capacitaciones dirigidas a la población víctima, mediante el manejo de registros, equipos, herramientas tecnológicas y organización de las evidencias correspondientes.
5. Apoyar el registro, organización y consolidación de la información generada en las acciones de prevención y protección desarrolladas por el programa de víctimas, así como la actualización de los instrumentos de seguimiento que le sean asignados.

4.4 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LETICIA, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS.

1. Designar a un funcionario como Supervisor para ejercer la evaluación y control del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
2. Definir e informar al contratista, las actividades que deben ser realizadas en ejecución del presente Contrato.
3. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Realizar los pagos en los términos del presente Contrato, consecuentemente con la propuesta presentada y aprobada y de acuerdo con la Cláusula del contrato.
5. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él formen parte.
7. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
8. Constituir las reservas presupuestales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
9. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
10. Las demás establecidas en la normatividad vigente.
11. Garantizar el cubrimiento de los gastos de viaje, transporte aéreo, fluvial y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su desplazamiento dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con el fin de estimar el presupuesto oficial y definir la modalidad del presente proceso de contratación, se realizó un estudio de sector y de mercado, cuyos resultados se encuentran consignados en el documento anexo titulado "Análisis de Sector y Estudio de Mercado", el cual se incorpora como parte integral de este documento.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 1184 del 23 de diciembre de 2025 y la Resolución No. 1195 del 31 de diciembre de 2025, y atendiendo el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL TRECE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($4.511.013,33), incluidos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales propias del servicio y demás obligaciones tributarias a que haya lugar.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Nombre Rubro:	2.3.2.02.01.003.4502027.91124.05.02.1.2.4.3.03 - Apoyo a las Líneas de Atención Integral de la Población Víctima del Desplazamiento Forzado En El Municipio	Funcionamiento		Inversión:	X

	2.3.2.02.01.003.4502027.91124.05.01.1.2.1.0.00 - Apoyo a las Líneas de Atención Integral de la Población Víctima del Desplazamiento Forzado En El Municipio
Código BPIN (cuando aplique):	202500000048745
Nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):	Apoyo a las Líneas de Atención Integral de la Población Víctima del Desplazamiento Forzado En El Municipio Leticia

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada a continuación:

Número y fecha de CDP	2443 Del 29 DE Octubre del 2026	**Valor del CDP**	$ 4.747.602,00
Número de Vigencia Futura	N/A	**Valor Vigencia Futura**	N/A

8. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará el valor del contrato en dos (2) pagos vencidos, distribuidos así: un (1) pago mensual por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($2.706.608,00) y un (1) pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($1.804.405,33), correspondiente a veinte (20) días de ejecución, hasta completar la suma total de CUATRO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL TRECE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($4.511.013,33).

Dichos desembolsos se realizarán previa presentación de informe de actividades y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (Si a ello hubiere lugar).

PARÁGRAFO PRIMERO: Adicionalmente, y según corresponda los pagos aquí referenciados estarán sujetos a la siguiente documentación: i). Informe parcial o final avalado por el supervisor. ii). Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (diligenciamiento de la cuenta de cobro paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, la Alcaldía efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista.

PARÁGRAFO CUARTO: Si EL CONTRATISTA es facturador electrónico, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA si a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO QUINTO: Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación de este, para efectos del último pago.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será hasta UN (1) MES Y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del perfeccionamiento de este, previo registro presupuestal y la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto, en el Municipio de Leticia Amazonas, que será así mismo el lugar de domicilio de los efectos contractuales.

11. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda					
Contrato de Empréstito:		Convenio o Contrato interadministrativo:		Contrato d e desarrollo de actividades ciencia de y tecnología:	
Encargo Fiduciario:		Inexistencia de pluralidad de oferentes:		Arrendamiento de inmuebles:	
Adquisición bienes de inmuebles:		Convenios de cooperación internacional de índole académica (+ del 50 %):		Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural y/o jurídica:	X
Peritos expertos o asesores técnicos para presentar o Contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales:		Contratos o convenios con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas con capacidad para contratar		Contratos con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993:	
Contratos con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas:					

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Para la presente contratación, la Alcaldía del Municipio de Leticia del Departamento del Amazonas, acoge los preceptos constitucionales y legales en materia de contratación estatal, en especial lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas reglamentarias que regulan la materia. De igual manera se dará aplicación al Manual de Contratación de la Alcaldía del Municipio de Leticia del Departamento del Amazonas y en lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas.

Para la celebración del contrato previsto, se tiene establecido que la modalidad de selección será la de contratación directa de conformidad con lo contemplado en literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a

la gestión, al señalar: "h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa que: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

Conforme a lo anterior, el contrato de prestación de servicio reviste la característica de intuito persona, razón que posibilita su ejercicio directo sin necesidad de ofertas o cotizaciones ni publicaciones, el cual se predica de manera objetiva respecto de un virtual contratista que, por sus condiciones lo sustraen de la generalidad de quienes pudiesen desarrollar el objeto contractual.

13. CATEGORÍA CONTRACTUAL

Seleccione con una "x" la(s) tipología(s) aplicables a esta contratación:	
Suministro:	
Prestación de Servicios:	**X**
Compraventa:	
Otro:	

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme con la Resolución No. 1184 del 23 de diciembre de 2025 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON LA ALCALDÍA DE LETICIA PARA LA VIGENCIA 2026*", y modificada por la Resolución No.1195 del 31 de diciembre de 2025 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN NO. 1184 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2025, EN SU ARTICULO PRIMERO, EN LA CATEGORÍA DE SERVICIOS ASISTENCIALES*"

14.1 IDONEIDAD

De conformidad con la necesidad planteada, para el presente proceso contractual se aplicará lo reglado en el acto administrativo antes referido.

La persona natural que se contrate deberá acreditar formación como Técnico Laboral por Competencias en Seguridad Ocupacional y Laboral, o formación técnica equivalente que permita desarrollar actividades de apoyo operativo, documental, registro y seguimiento de información. La idoneidad se complementa con experiencia laboral certificada superior a dos (2) años; especialmente útil para la aplicación de procedimientos institucionales,

manejo organizado de soportes y cumplimiento de actividades administrativas y operativas propias de la ejecución contractual.

Categoría:	Servicios Técnicos
Formación:	Título de Técnico o haber cursado cuatro semestres de educación superior certificada.

14.2 EXPERIENCIA RELACIONADA Y REQUERIDA DEL CONTRATISTA

La experiencia relacionada demuestra la idoneidad y capacidad técnica del contratista para ejecutar el objeto contractual. Esta se acredita mediante certificaciones que detallan objetos contractuales ejecutados, actividades, fechas de inicio y terminación, y el valor del contrato para garantizar que el perfil sea proporcional y adecuado

Experiencia:	Experiencia laboral certificada superior a dos (2) años.
Honorarios:	DOS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($2.706.608,00).

15. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Conforme a lo dispuesto en el formato ***lista de chequeo contrato prestación de servicios de personal***; elaborada por la Oficina Asesora Jurídica se deberán anexar los documentos señalados.

16. ANÁLISIS DE RIESGOS

La tipificación, estimación y asignación de riesgos se encuentran contenidas en el documento *Anexo "MATRIZ DE RIESGOS"*, el cual hace parte integral del presente estudio previo y contrato a celebrar. (Anexo 02)

17. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, y teniendo en cuenta el análisis de riesgos realizado por la Alcadia Municipal que se incluye el acápite anterior, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (NO) requiere la constitución de garantías por el contratista.

18. SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Desarrollo Social, Secretario de Despacho, Código 020, Grado 02, o por quien sea designado para tal efecto.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar de manera unilateral la designación del supervisor o del apoyo a la supervisión. Esta decisión deberá ser comunicada por escrito al funcionario designado y al contratista, dejando constancia con copia a la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Leticia, o a quien haga sus veces dentro de la estructura administrativa.

El supervisor ejercerá sus funciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal, en concordancia con las condiciones específicas previstas en el contrato. Adicionalmente, deberá observar lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y en el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Leticia.

El supervisor estará obligado a vigilar de manera permanente la correcta ejecución del objeto contratado, realizando un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico velando por el cumplimiento de las obligaciones pactadas, la gestión documental, el control de riesgos, la verificación de entregables según corresponda a la naturaleza del objeto, incluidas la gestión de las modificaciones contractuales. Para tal fin, deberá ejercer las facultades y deberes establecidos en la ley y en las normas concordantes vigentes. Así mismo, velará porque el expediente del contrato permanezca completo y actualizado con la información resultante de su ejecución.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

Para el detalle de estas funciones y alcance, favor remitirse al Manual de Contratación Estatal y al Manual de Supervisión Contractual del municipio. En caso de no contar con estos documentos, se aplicará lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, así como la normatividad vigente que regula la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de la Entidad, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.

19. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

No aplica, para la modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente

20. FIRMAS DE RESPONSABLES

JEFE DE LA DEPENDENCIA **Nombre:** Giovanny Fernando Penagos **Cargo:** Secretario De Desarrollo Social **Dependencia:** Secretaria De Desarrollo Social	ESTRUCTURADOR TÉCNICO **Nombre:** César Andrés Beltrán Sarmiento **Cargo:** P.U de Apoyo – Sec. Desarrollo Social **Dependencia:** Secretaria De Desarrollo Social