ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
FECHA DE ELABORACIÓN: NOVIEMBRE DE 2026
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: ALAN FERNANDO MUSICUE GONZALEZ
DEPENDENCIA QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

El presente estudio se presenta conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 26 de mayo de 2015, Se procede a realizar el estudio y Documentos previos que debe contener el Contrato a suscribir, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASESORAMIENTO EN LOS PROCESOS DE TITULACION DE PREDIOS FISCALES DEL MUNICIPIO DE ORITO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De acuerdo con el Artículo 2 de la Constitución, los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad, fomentar la prosperidad y garantizar en general la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución. Siguiendo las disposiciones del Artículo 311, al municipio, como entidad fundamental del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos establecidos por la ley, construir las obras necesarias para el progreso social y cumplir con otras funciones asignadas por la Constitución y las leyes. Así mismo, según lo establecido en el Artículo 315, es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio.

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

Se pretende establecer las actividades para el procedimiento administrativo para la trasferencia mediante cesión a título gratuito, de bienes fiscales de propiedad del Municipio de Orito, que han sido ocupados ilegalmente con mejoras y/o construcciones de destinación económica habitacional, que cumplan con los requisitos y presupuestos exigidos en el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019 reglamentado en los Decretos 149 de 2020 y 523 del 2021 y demás normas concordantes y reglamentarias. Es necesario el profesional en derecho para Iniciar de oficio o a solicitud de parte, con el estudio de viabilidad técnica y jurídica en aplicación del artículo 277 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1077 del 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 523 de 2021 y finaliza con la entrega de los documentos para registro, a través de la expedición de un acto administrativo de cesión a título gratuito proyectado por la administración municipal. Dentro de lo cual el profesional

A través de los procesos administrativos llevados a cabo en la oficina asesora de planeación municipal relacionados a actividades urbanísticas, requiere apoyo en la aprobación de diseños arquitectónicos en cumplimiento de obligaciones derivadas a la legalización de bienes fiscales saneados y titulados que se realicen en el municipio de Orito, es de gran importancia para cumplir con los parámetros establecidos por la normatividad vigente que dichos procesos se ejecuten por personal idóneo y a su vez le sea posible a las Administraciones Municipales cumplir con sus objetivos y satisfacer las necesidades propias para su funcionamiento y las de sus respectivas comunidades.

El municipio de Orito cuenta con un conjunto de predios, tanto en la zona rural como urbana, clasificados como baldíos. Estos terrenos requieren un tratamiento especial enfocado en su saneamiento y titulación para beneficiar a los habitantes del municipio. En cuanto a los bienes baldios urbanos, es fundamental que se integren al patrimonio municipal para que

adquieran la calidad de bienes fiscales. Esto permitirá su adjudicación a través de una resolución motivada que formalice la titularidad dentro de la zona urbana.
Además, existen áreas en la ciudad que necesitan un proceso de mejoramiento integral y formalización. En este sentido, resulta esencial fortalecer el saneamiento de los asentamientos irregulares, otorgándoles la categoría de urbanización y permitiendo su reconocimiento como barrios legalmente constituidos.
Respecto a los bienes baldíos rurales, el saneamiento está orientado a su destinación para uso público. Esto implica que el Municipio gestionará la incorporación de predios rurales sin título que puedan ser utilizados para escuelas, casetas de acción comunal, canchas, polideportivos y otros espacios de interés colectivo. En este sentido, aquellos predios destinados a propiedad privada quedan fuera del proceso de saneamiento, ya que su gestión corresponde a la Agencia Nacional de Tierras. No obstante, se podrá brindar asesoramiento y orientación en cada caso particular, considerando la posesión y el uso agrícola del suelo.

La falta de iniciativas eficientes en la regularización de predios fiscales y su titulación ha generado múltiples problemas, entre ellos la dificultad en el recaudo del impuesto predial, el debilitamiento del control urbano para la expedición de licencias urbanísticas y la imposibilidad de acceder a programas de mejoramiento de vivienda. Dado que el título de propiedad es el documento que acredita la legalidad de un predio, su ausencia limita las oportunidades de los habitantes para fortalecer su patrimonio y ejercer sus derechos constitucionales, tales como la dignidad humana, el acceso a la vivienda y la equidad social.
La indefinición de los límites territoriales puede derivar en conflictos comunitarios, complicaciones en la titulación de predios y una sensación de inseguridad jurídica para los residentes. Asimismo, la ausencia de un marco legal claro para la regularización de la tenencia de la tierra limita el acceso a programas de vivienda y dificulta el desarrollo integral de los barrios.

Por tanto, la oficina asesora de planeación municipal tiene la necesita de contar con un profesional en derecho el cual se encargará de realizar el apoyo profesional de actividades jurídicas derivadas del proyecto tales como: estudio de títulos de los predios postulados en aras de identificar que sean susceptibles de titulación por parte del Municipio de Orito, Putumayo; caracterización de postulados y verificación de requisitos legales para incorporar los predios y los poseedores en el proyecto de cesión a título gratuito de los bienes inmuebles; elaboración de documentos necesarios requeridos por la alcaldía municipal para verificar ante entidades públicas y/o privadas la información que se requiera en el marco del proyecto de titulación; Y proyección de actos administrativos, tendientes a la legalización de bienes fiscales saneados para su respectiva titulación.

Actualmente, el municipio ha suscrito convenios con la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), como el Acuerdo N.° 154-2024 para el uso de la Ventanilla Única de Registro y el Convenio Interadministrativo Gratuito N.° 055-2024 para el proceso de titulación. Estas acciones se desarrollan en cumplimiento del marco legal vigente, incluyendo lo dispuesto en el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019 y otras normativas aplicables al saneamiento de la propiedad, en este contexto, la Oficina Asesora de Planeación, encargada de coordinar, supervisar y hacer seguimiento a dichos procesos, requiere el apoyo de un profesional en Derecho que contribuya con la revisión, análisis y elaboración de documentos jurídicos fundamentales para el avance de las etapas de legalización y titulación, tales como:
-Verificación del cumplimiento de los requisitos legales por parte de los ocupantes.
-Apoyo en la revisión de antecedentes registrales y análisis de la situación jurídica de los predios.
-Elaboración de conceptos jurídicos, minutas de actos administrativos y demás documentos legales necesarios para la cesión a título gratuito
-Acompañamiento en los trámites ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y coordinación con otras entidades involucradas.
-Asistencia técnica en el cumplimiento normativo de los actos de legalización urbanística que hacen las veces de licencia de urbanismo.

Dado el carácter técnico y especializado de estos procedimientos, así como su relevancia para la seguridad jurídica de los beneficiarios y para el fortalecimiento del desarrollo urbano planificado, se considera necesaria la vinculación de un profesional en Derecho que brinde este apoyo jurídico en el saneamiento jurídico de predios.

La contratación de este perfil profesional permitirá no solo agilizar los procesos, sino también garantizar que se adelanten conforme a los lineamientos legales, minimizando riesgos jurídicos para el municipio y brindando mayor solidez institucional a las decisiones administrativas que se adopten en el marco del programa de titulación.

Con la contratación pretendida, se da cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo de la actual administración "El Proyecto Es Orito: Turístico, Productivo y Cultural 2024 - 2027 de los objetivos en la línea estratégica Habitad, sector Vivienda, Ciudad y Territorio, y programa de Acceso a soluciones de vivienda.

Por parte de quien suscribe el presente estudio, se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015) y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C-614 de 2009 emanada de la Honorable Corte Constitucional, se concluye que con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esa dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

2. DESCRIPCIÓN DE OBJETO

2.1 OBJETO: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASESORAMIENTO EN LOS PROCESOS DE TITULACION DE PREDIOS FISCALES DEL MUNICIPIO DE ORITO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

De acuerdo al objeto contractual, se clasifica en el siguiente código o sistema estándar de codificación de Bienes y servicios:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111701	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Recursos Humanos	Reclutamiento Personal	Servicios de Contratación de Personal

2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contractual el contratista realizará las siguientes actividades:

1	Apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora de Planeación Municipal en la coordinación, gestión y seguimiento de los procesos administrativos relacionados con la legalización de asentamientos humanos y la titulación de predios fiscales, de conformidad con la Ley 1955 de 2019, la Ley 2044 de 2020 y demás disposiciones legales aplicables.
2	Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación Municipal en la identificación jurídica de predios fiscales susceptibles de titulación, mediante el análisis de antecedentes registrales, catastrales y normativos,

	así como la elaboración y revisión de estudios de títulos, con el propósito de determinar su viabilidad jurídica para los procesos de cesión, saneamiento y formalización.
3	Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora de Planeación Municipal en la ejecución y seguimiento de los convenios y acuerdos suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), así como en los demás programas, convenios y proyectos relacionados con la formalización y titulación predial que adelante la dependencia.
4	Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación Municipal en la atención y orientación jurídica a la ciudadanía sobre los procedimientos, requisitos legales, trámites y actuaciones administrativas relacionadas con los procesos de titulación de predios fiscales y demás asuntos de competencia de la dependencia.
5	Apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora de Planeación Municipal en la caracterización de potenciales beneficiarios y verificación del cumplimiento de los requisitos legales para los procesos de cesión a título gratuito de bienes inmuebles fiscales, mediante la revisión de información catastral, registral y documental, en articulación con las entidades competentes.
6	Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación Municipal en la elaboración, revisión y proyección de documentos jurídicos, oficios y requerimientos dirigidos a entidades públicas y privadas, necesarios para la verificación de información y el desarrollo de los procesos de titulación de predios fiscales.
7	Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora de Planeación Municipal en la revisión y proyección de actos administrativos relacionados con el saneamiento, legalización y titulación de predios fiscales, verificando el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente.
8	Apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora de Planeación Municipal en la elaboración, revisión y proyección de respuestas a derechos de petición, solicitudes ciudadanas, requerimientos de entidades públicas y organismos de control, relacionados con los asuntos y procedimientos administrativos de competencia de la dependencia.
9	Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora de Planeación Municipal en la revisión, análisis y proyección de actos administrativos, conceptos jurídicos y demás documentos necesarios para el desarrollo de los procesos y actuaciones administrativas que adelante la dependencia en cumplimiento de sus funciones institucionales.
10	Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora de Planeación Municipal en las mesas de trabajo, reuniones técnicas, comités y demás espacios de articulación institucional en los que se aborden asuntos jurídicos relacionados con los procesos administrativos, programas y proyectos adelantados por la dependencia.
11	Apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora de Planeación Municipal en los demás procesos y actuaciones administrativas relacionados con sus competencias institucionales y con el objeto contractual, de acuerdo con las necesidades de la dependencia y las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato.

2.4 OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar al supervisor del contrato informes periódicos mensuales o extraordinarios según se requiera por parte del supervisor en cumplimiento de las actividades encomendadas por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.

2. Ejercer un uso asertivo de los distintos medios de comunicación que disponga el contratista o el contratante con el fin de lograr los fines perseguidos, surtir las actividades encomendadas y seguimiento efectivo por parte del supervisor.
3. Custodiar los bienes, documentos y enseres que con ocasión de la ejecución del contrato el Municipio de Orito le entregue.
4. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
5. No instalar en el hardware de la entidad, ningún software diferente a los autorizados por la oficina de sistemas de la Alcaldía Municipal.
6. No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgo la integridad personal de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos, así como no manipular elementos que puedan afectar los bienes muebles e inmuebles del Municipio de Orito.
7. Guardar la respectiva confidencialidad en los asuntos sometidos a su conocimiento.
8. Cumplir con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad.
9. Cumplir con las orientaciones y con las buenas prácticas de conservación de los elementos de oficina, papelería, buenas prácticas ambientales como evitar dejar encendidas luces cuando no se requieren y buen uso del recurso hídrico en baños.
10. Reportar al supervisor de manera inmediata cualquier novedad o situación que afecte o pueda afectar la debida ejecución del contrato o que pueda poner en riesgo a los empleados o contratistas que prestan sus servicios a la administración municipal.
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados para la ejecución del contrato, así mismo el contratista al momento de finalizar la ejecución del contrato deberá entrega los productos, documentos generados con ocasión del contrato al respectivo supervisor de forma organizada.
12. Obrar con lealtad y buena fé en la ejecución del contrato.
13. En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que requiera la entidad, sin omitir o alterar u ocultar información.
14. 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 1° 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 mensualidad del contrato; el mismo porcentaje se utilizará para liquidar la cotización para pensión. De conformidad con Numeral 1° del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2° 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 6° de la Ley 1562 de 2012. Parágrafo: El contratista deberá coordinar la prestación de sus servicios en el lugar requerido por la Administración y en horarios en que el Municipio desarrolle las actividades propias de acuerdo a las necesidades del mismo, lo cual no se constituirá como una relación de subordinación entre la entidad contratante y el contratista ya que el servicio requerido obedece a la necesidad del cumplimiento de los deberes específicos del Municipio

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ORITO: El Municipio de Orito se obliga a:

1. Pagar en la forma y término establecido en el presente estudio, los valores a que hay lugar previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: Oficina Asesora de Planeación Municipal, segundo piso de la alcaldía municipal Calle 8 No 9A-13 - Barrio Marco Fidel Suárez.

2.7. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL: Teniendo en cuenta el objeto contractual y las actividades contractuales se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Una vez analizada la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto y las obligaciones requeridas para el futuro contrato, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección de Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Compilatorio 1082 de 2015, en donde se estableció que para la contratación de 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 siempre y cuando haya demostrado 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 deberá dejar constancia escrita.

Las calidades específicas, que debe reunir el contratista están especificadas en los criterios de selección y que serán objeto de análisis en el certificado de idoneidad. Por ello se tiene que la necesidad de contratación se encuentra justificada y es posible acudir a la utilización de esta modalidad de selección de contratación directa. En el acápite correspondiente al perfil requerido se expondrá la formación académica y la experiencia requerida que satisfaga la necesidad de contratación y que permiten establecer el requisito de idoneidad que el contratista deberá acreditar.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR.

La administración municipal a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP- y en el archivo de la oficina jurídica municipal, indica que se han celebrado por el Municipio de Orito contratos similares en los que se ha determinado un valor mensual como honorarios para los contratistas, así:

CONTRATO. AÑO	OBJETO	PLAZO	VALOR
452-2024	APOYO A LA SUPERVISION PARA LA TITULACION DE PREDIOS URBANOS MUNICIPIO DE ORITO, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	*1 MES Y 16 DÍAS*	$ 4.435.185 M/Cte.
093-2025	APOYO A LA SUPERVISION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA NRO. 501-2024 PARA LA TITULACION DE BIENES FISCALES URBANOS MUNICIPIO DE	3 MESES	*$ 8.816.376.00 M/Cte.*

	ORITO, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO		
267-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE ORITO EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA Y TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES	3 MESES	*$ 8.816.376,00 M/Cte.*
489-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE ORITO EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA Y TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES	1 MES Y 25 DÍAS	*$ 5.387.785,33 M/Cte.*
048-2026	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE ORITO, EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION URBANISTICA Y TITULACION DE PREDIOS FISCALES.*	*5 DIAS Y 14 DIAS*	$16.065.396,00 M/Cte.
219-2026	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYARA A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE ORITO EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y LA TITULACION DE PREDIOS FISCALES*	4 MESES	$ 11.755.168,00 M/Cte.

Esta dependencia ha considerado que la forma que garantiza eficacia y eficiencia en la forma de remuneración es cancelar los servicios prestados al final de cada mes toda vez que permite el control progresivo del cumplimiento de cada una de las

actividades que se derivan del cumplimiento del objeto contractual, requiriéndose adicionalmente para cada uno de los pagos el visto bueno y certificación de cumplimiento a satisfacción por el funcionario que se designe para ejercer la supervisión del contrato que se llegare a suscribirse; es decir los recursos entregados al contratista al final de cada mes, dando un orden cronológico; deberán estar dirigidos al cumplimiento de las actividades al final de cada mes, lo que garantiza el cumplimiento del objeto en términos de eficiencia, al igual que el cumplimiento de las actividades dentro de los plazos estipulados garantizarán la ejecución del mismo en término de eficacia.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Con el fin de seleccionar de manera objetiva la persona natural más idónea para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

5.1 NIVEL DE EDUCACIÓN: Profesional en Derecho.

5.2 EXPERIENCIA GENERAL: Profesional de mínimo seis (06) meses.

La entidad requerirá a la persona natural que cumpla con el perfil, experiencia exigida y la documentación necesaria para celebrar contrato, los cuales serán verificados por el Municipio.

5.3 DOCUMENTOS A TRAVÉS SE VERIFICARÁN LOS REQUISITOS:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada.
- Formato de Hoja de Vida SIGEP II
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Libreta militar o certificado de situación militar.
- Copia del registro Único Tributario (RUT).
- Fotocopia de los títulos de educación requeridos.
- Fotocopia de tarjeta profesional.
- Certificaciones de experiencia laboral requerida.
- Certificación y/o verificación sobre antecedentes judiciales, disciplinarios, responsabilidad fiscal, medidas correctivas (RNMC).
- Certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
- Consulta de Inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- Certificación y/o verificación de antecedentes profesionales y vigencia de tarjeta profesional (COPNIA, CS de la J, ETC)
- Planilla de pago del último mes a Seguridad Social Integral y/o Certificado de afiliación a los sistemas de Salud, Pensiones y ARL.
- Examen médico ocupacional.
- Certificación bancaria.
- Captura de Pantalla de Secop II

Nota: La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones públicas o privadas. Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos: Nombre o razón social de la entidad o empresa; Tiempo de servicio (Indicando fecha de inicio y fecha fin); las actividades desarrolladas, y el contacto de la empresa o institución para efectos de validar la información.

Los demás documentos y/o requisitos de Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato.

Además de los anteriores documentos, el contratista no deberá hallarse incursos en las inhabilidades, o incompatibilidades de que trata los Arts.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 por la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

6. VALOR ESTIMADO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para estimar el valor del contrato se tuvo en cuenta la tabla de honorarios del año 2026, Así entonces, se fijan honorarios de forma mensual conforme el nivel educativo requerido y la experiencia en la siguiente cuantía: **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($2.938.792) M/Cte**

6.1 RESPALDO PRESUPUESTAL: El valor está respaldado en el certificado de disponibilidad Presupuestal expedido por la profesional de la oficina de presupuesto municipal, que se relaciona a continuación:

No. CDP y fecha	2026001418 de 15 de octubre de 2026
Fuente	100-ingresos corrientes de libre destinación
Valor total:	$ 5.093.906,00

6.2 VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor total estimado para el presente contrato corresponde a la suma de**CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS. ($4.995.946) M/CTE.**, Que se pagaran de forma mensual y/o proporcional al periodo efectivamente ejecutado, la mensualidad se fija en: **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($2.938.792,00) M/Cte.** previo informe de actividades presentado por el contratista y certificación de cumplimiento de las actividades contractuales, al igual que la acreditación de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social integral por parte del contratista.

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.

Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se estima que el plazo de ejecución del contrato se desarrollará en un término de **CINCUENTA Y UN (51) DÍAS,** a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del supervisor y del contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8. SUPERVISIÓN

El Municipio realizará la supervisión por parte del funcionario que se relaciona a continuación. El supervisor tendrá entre sus funciones las de: a). Vigilancia del cumplimiento de las actividades del contratista. b) Velar porque el contratista cumpla con el pago oportuno a seguridad social integral y las demás previstas en la normatividad sobre contratación pública.

Nombre del funcionario:	ALAN FERNANDO MUSICUE GONZALEZ
Identificación del funcionario:	CC N. 1.123.327.077 DE ORITO
Cargo:	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Dependencia:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

9. ANÁLISIS DE RIESGOS.

El análisis de riesgo se anexa al presente estudio previo.

10. GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de Contratación Directa, la constitución de garantías no es obligatoria; y por política de la entidad una vez observado que no se han presentado en la ejecución de contratos de prestación de servicios situaciones de incumplimiento que signifiquen riesgos para la entidad se ha determinado que no se requerirá pólizas, lo anterior está soportado en la facultad dada por el Decreto 1082 de 2015 a las entidades territoriales.

De acuerdo con la estimación de riesgos realizado en el numeral anterior, esta dependencia concluye que los riesgos no representan una amenaza representativa para la ejecución del contrato. Además, durante la ejecución de los contratos en vigencias pasadas no se ha presentado ocurrencia alguna de riesgo por tanto podemos prever que es remota la materialización y, aun así, no representaría peligro alguno para la ejecución normal del contrato. Por estas razones esta dependencia consideró pertinente prescindir de garantías. Además, en el ejercicio cuidadoso de la supervisión, la entidad mantendrá el seguimiento, vigilancia y control sobre la ejecución de las actividades contractuales.

11. PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA EN CUANTO A LA APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

Las Contrataciones Directas, no se encuentran cobijadas por acuerdo comercial.

12. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas, por tanto no implica relación laboral alguna; 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 Orito - Putumayo 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 de Orito- Putumayo.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Artículo 217 del Decreto No. 019 del 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, se indica que en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no resulta obligatoria la liquidación, por lo que la entidad da aplicación a dicho postulado y solo aplicará la liquidación cuando resulte necesario.

14. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la administración municipal, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ALAN FERNANDO MUSICUE GONZALEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

9. MATRIZ DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Se encuentra contenido en la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, diligenciada por el área de origen así:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasos en las funciones desarrolladas e impacto negativo en las necesidades generadas por la secretaría ejecutora	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por la secretaría ejecutora e	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obliga	Mensual

						impacto negativo en la gestión administrativa y de atención al usuario, generando posibles reclamaciones.						por el contratista.						ejecución		ciones del contrato	
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Liquidación anticipada del contrato	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad.	Raro	Menor	menor	Bajo	contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	s i	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	**Raro**	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	**Improbable**	Puede ocurrir ocasionalmente
3	**Posible**	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	**Probable**	Probablemente va a ocurrir.
5	**Casi Cierto**	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

	IMPACTO				
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente	Perturba la ejecución del contrato de manera grave

	manera intrascendente.	medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	beneficio de las partes.	pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	imposibilitando la consecución del objeto contractual
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
VALORACIÓN	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

VALORACIÓN DEL RIESGO

		IMPACTO				
	CLASIFICACION CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	CLASIFICACION MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	CATEGORÍA / **VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
PROB	**Raro** 1				5	
PROB	**Improbable** 2			5		

	Posible	3		5			8
	Probable	4	5			8	9
	casi cierto	5			8	9	10

VALORACIÓN DEL RIESGO	8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
		Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
		Riesgo Bajo

VALOR TOTAL DE LOS RIESGOS PREVISIBLES: El municipio de Orito (Putumayo) no asume los riesgos previsibles, ya que éstos deben haberse previsto por el oferente. En caso de que los riesgos previsibles se presenten, ese mayor valor será asumido por el contratista.