

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	05

Villavicencio, 03 de Enero de 2022

DEPENDENCIA: SECRETARÍA JURÍDICA DEL META

CAROLINA AGUIRRE RODRIGUEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía número 30.082.691 de Villavicencio, Secretaria Jurídica del Departamento del Meta, nombrado(a) mediante Decreto No. 058 de fecha 14 de Enero de 2020 y posesionado(a) según consta en el Acta No. 029 de fecha 15 de Enero de 2020, facultado(a) para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 275 de fecha 20 de Mayo de 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO**.

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: N/A.

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	TRAZADOR PRESUPUESTAL	No. CPC	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR CDP	VALOR A EJECUTAR
19	03/01/2022	N.A.	82120	0301 - 2 - 1.2.02.02.008 - 20	\$42.000.000,00	\$42.000.000,00
TOTALES					\$42.000.000,00	\$42.000.000,00

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:

“Prestación de servicios profesionales de abogado para la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaría Jurídica de la Gobernación del Meta”

ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
80111607	Jurídica_Contratación_09 Prestación de Servicios Profesionales	\$84.000.000,00

* **UNSPSC:** El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN SEIS (6) MESES

LUGAR DE EJECUCIÓN

En el (los) Municipio(s) de Villavicencio

El Acta de Inicio deberá ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

VALOR DEL CONTRATO

cuarenta y dos millones de pesos m/cte. (\$42.000.000,00)



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	05

FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: **seis (6) mensualidades vencidas cada una**, por valor de **siete millones de pesos m/cte. (\$7.000.000,00)**, previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.

ESTUDIO TÉCNICO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

La Secretaría Jurídica de la Gobernación del Meta fue creada por el Decreto No. 047 del 27 de Enero de 2006; mediante Decreto No. 302 de 2019 se actualizó el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta global de la Gobernación del Meta Administración Central, y a través del Decreto 275 de 2020, se delegaron las facultades en materia de ordenación del gasto y contratación estatal. Por lo tanto, la Secretaria Jurídica de la Gobernación del Meta, está facultada para suscribir todos los actos de las etapas precontractual, contractual y poscontractual sin consideración a la cuantía, lo cual incluye celebrar, firmar, suspender, prorrogar, adicionar, terminar y liquidar toda clase de contratos y convenios, la imposición de multas, declaratorias de caducidad e incumplimiento de los mismos y cualquier otro que sea necesario para el ejercicio de la función contractual, que guarden relación con los asuntos, competencias y funciones asignadas del despacho.

Asimismo, el Departamento del Meta tiene el deber de dar cumplimiento a sus funciones, administración y fines del Estado establecidos en la Constitución Política y en la ley, como también todas aquellas actividades que la entidad territorial debe realizar para el ejercicio de la Gestión Administrativa, lo cual realiza a través de la dependencias de la Gobernación del Meta; sin embargo, para la vigencia 2022 y conforme la certificación de no existencia de personal de la Gerencia de Talento Humano de Secretaría Administrativa, no se cuenta dentro la planta de personal de la Gobernación del Meta de profesionales con título profesional de abogado y especializados, suficientes para que realicen las actividades específicas en asuntos de contratación estatal en la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaría Jurídica de la Gobernación del Meta y necesarios para el cumplimiento de las funciones de dicha gerencia; motivo por el cual, se tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios a través de profesionales capacitados, calificados y competentes para cumplir con la realización de actividades identificables e intangibles, que impliquen el desempeño de un esfuerzo intelectual tendiente a satisfacer necesidades de la entidad relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas en aras de aportar y reforzar las necesidades anteriormente planteadas, recordando que los contratos de prestación de servicios de acuerdo a la Corte Constitucional revisten las siguientes características: i) realización temporal; ii) debe haber autonomía e independencia del contratista y iii) plazo por tiempo limitado.

En este sentido, es deber del Departamento del Meta a través de sus dependencias dar cumplimiento a las funciones relacionadas como es “garantizar que las actividades de contratación de bienes y servicios que requieren los distintos procesos de la Gobernación del Meta, se realicen bajo parámetros de eficacia, eficiencia, calidad, oportunidad y transparencia”, toda vez, que la entidad debe agotar los procesos que demanda la gestión administrativa y además, es deber del Departamento del Meta, a través de la Secretaría Jurídica velar por el cumplimiento a las funciones

 <small>AL SERVICIO DE LA GENTE</small> <small>GOBIERNO DEL META</small>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	05

específicas de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaría Jurídica de la Gobernación del Meta.

Es por estas razones que se requiere contar con el personal suficiente para desarrollar las actividades profesionales jurídicas, con el fin de cumplir las funciones que tiene a cargo la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaría Jurídica de la Gobernación del Departamento del Meta, entre las cuales tiene las de acompañar el proceso de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios de la Gobernación en las modalidades de licitación pública, concurso de méritos, mínima cuantía y selección abreviada, con base en las necesidades y requerimientos técnicos de las dependencias; verificar que los procesos de selección de contratistas sometidos a su trámite, cumplan con los requisitos y disposiciones legales vigentes; revisar las adiciones, modificaciones, aclaratorias, prorrogas, cesiones, suspensiones y demás que sean requeridas por los interventores, o supervisores de contratos, previo trámite ante el ordenador del gasto, y conforme con las normas legales vigentes; hacer los pliegos de condiciones para adelantar los procesos de selección de contratistas, de acuerdo con lo proyectado en los estudios previos, y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la contratación estatal; realizar la verificación jurídica y evaluación financiera, cuando el ordenador del gasto lo requiera, de las propuestas presentadas dentro de las modalidades de contratación; apoyar la realización de las diligencias de trámite que se presenten en la actividad contractual, así como revisar todos los documentos aportados por la Secretaría ordenadora del gasto, que se deriven de las mismas; entre otras.

2. ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "Hagamos Grande al Meta", considera necesario contratar: un profesional con título de abogado con especialización y cinco (05) años de experiencia profesional de los cuales dos (02) años deben ser relacionados con el objeto del contrato; o título profesional con dos (02) especializaciones y tres (03) años de experiencia profesional de los cuales dos (02) años deben ser relacionados con el objeto del contrato.

Nota: Se tendrá en cuenta Equivalencias del Decreto 115 de 2020, cuando así se requiera.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Solicitud Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Ejecución de Recursos. (Recursos de Inversión). F-BS-01.		X
x	Certificado del Registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Recursos de Inversión). F-PE-19.		X
3	Certificado de no Existencia de Personal. F-BS-02.	X	
4	Presupuesto Oficial. F-BS-13.	X	
5	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03.	X	
6	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X	
7	Estudios Previos Contratación Directa. F-BS-05.	X	
8	Invitación a Presentar Propuesta. F-BS-06.	X	

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	05

9	Certificado de Idoneidad del Proponente. F-BS-09	X	
10	Test de Competencias según nivel: Profesional F-BS-18, Técnico F-BS-19, Asistencial F-BS-20, prestación de servicios, (Persona Natural)	X	
11	Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información. F-TIC-11	X	

DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Propuesta	X	
2	Formato único hoja de vida de la función pública	X	
3	Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés	X	
4	Formato declaración de rentas e impuestos complementario. (Persona Jurídica)		X
5	Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
6	Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
7	Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles)	X	
8	Copia certificado de existencia y representación legal del y/o certificado de matrícula mercantil, no superior a 30 días de expedición		X
9	Copia del Registro Único Tributario RUT, vigente	X	
10	Copia de libreta militar legible y/o certificado de su situación militar definida (hombres menores de 50 años). Este requisito se validará en la etapa de selección del proveedor.		-
11	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días)	X	
12	Certificado afiliación sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)	X	
13	Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica)		X
14	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)	X	
15	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o jurídica)	X	
16	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC en un solo archivo pdf.	X	
17	Certificación de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia. De acuerdo al Decreto 753 de 2019.		X

 AL SERVICIO DE LA GENTE GOBIERNO DEL META	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	05

18	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo a la ley 2097 del 2 de julio del 2021 *Aplica a partir del 2 de enero del 2022	X	
19	Certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Personas Naturales)	X	
20	Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).	X	
21	Tarjeta profesional legible.	X	

ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO

Para la futura contratación se cuenta con un presupuesto oficial el cual fue obtenido teniendo como base la tabla de honorarios establecida en el Decreto 115 del 2020 "Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la administración central del Departamento del Meta".

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato EL DEPARTAMENTO se obliga a:

1. Constituir Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. El Departamento del Meta ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del (la) titular en el cargo de **Gerente de Asuntos Contractuales** de la Secretaría Jurídica de la Gobernación del Meta, quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	05

4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Presentar informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	05

hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.

13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Atender respuestas a observaciones y realizar las evaluaciones jurídicas y actas de cierre de los procesos que se encuentran en página asignados.
2. Prestar asesoría en el área de contratación; especialmente en lo relativo a los procesos de selección tales como: Licitaciones, Selección abreviada, Menor Cuantía, Contratación Directa y Concurso de Méritos, que se surtan en las diferentes dependencias de la Administración Central, y en general todas aquellas actuaciones jurídicas que se asignen para su conocimiento.
3. Asistir a reuniones audiencias, comités contractuales y demás actuaciones que sean indicados por la Gerencia de Asuntos Contractuales o la Secretaria Jurídica del Departamento.
4. Participar en la realización de mesas de trabajo y talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
5. Revisar y evaluar cuando se requiera, el estado de los procesos precontractuales y contractuales encomendados sin interesar la modalidad o la cuantía.
6. Asistir a las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de la contratación que sean convocados a fin de tratar temas jurídicos relacionados con los asuntos o procesos contractuales.
7. Asesorar y brindar apoyo jurídico a las Secretarías, Gerencias y Oficinas de la Administración Central que le sea asignadas por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Departamento del Meta.
8. Emitir conceptos jurídicos y proyectar los actos administrativos que de acuerdo al reparto y correspondiente asignación que para el efecto realice la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Departamento del Meta.
9. Revisar las liquidaciones, pagos parciales y anticipos de los procesos contractuales adelantados que le sean asignados por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Departamento del Meta.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	05

10. Efectuar las evaluaciones jurídicas en los procesos contractuales como licitaciones públicas, selecciones abreviadas de menor cuantía, concurso de mérito y mínimas cuantías que le sean asignadas por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Departamento del Meta.
11. Asesorar y conceptuar los procesos de incumplimiento contractual solicitados por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Departamento del Meta.
12. Las demás que le sean asignadas por la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Gobernación del Departamento del Meta en relación con el objeto del contrato.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL (Persona Natural)

En atención a lo contemplado en el Decreto 1607 del 31 de julio de 2002, se hace necesario determinar la clase de riesgo laboral de la presente contratación.

Si el proveedor debe realizar actividades con diferentes clases de riesgo, este se establece teniendo en cuenta la actividad que genere el mayor riesgo. (Decreto 723 de 2013 Art. 11).

Si realiza desplazamientos para la ejecución de las actividades la clase de riesgo debe ser mínimo II.

Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018:

- Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II y III.
- El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL	Clase
Analizadas las obligaciones del proveedor, conforme al decreto 1607 del 31 de julio de 2002 y circular interna de la entidad, se establece que la clase de riesgo laboral del proveedor es: (Aplica para persona natural)	I

Nota: Para persona jurídica debe indicar N/A en la casilla Clase

ESTUDIOS JURÍDICOS

MODALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En consideración al objeto de la contratación, su cuantía y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 4 literal h, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección: **“Contratación Directa”**. En este sentido el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3º define que los Contratos de Prestación de Servicios como los que: “Celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos, solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.”

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	05

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. prevé: **“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades excluye a ciertas categorías de personas del proceso de contratación, generando incapacidades especiales, impedimentos y prohibiciones de variada naturaleza, que en cierta medida afectan el derecho a la personalidad jurídica traducido, a su turno, en el principio general de capacidad legal. La inobservancia a este régimen es causal de nulidad del contrato celebrado.

El conflicto de interés se entiende como la situación de prohibición para el servidor público de adelantar una actuación frente a la cual se tenga un interés particular en su regulación, gestión, control y decisión, ya sea amistad, sociedades, compromisos, negocios, promesas, intereses económicos, intereses negociales o similares, puede ser de forma directa o indirecta y que se pueda demostrar claramente durante las etapas del proceso de selección y del contrato, por lo anterior se debe dar cumplimiento a la consagrado en la Ley 2013 de 2019, situación que se evidenciará con el diligenciamiento del Aplicativo de la Función Pública disponible en el Link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep>.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	05

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas, deben ser considerados.

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el futuro contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

2	1	Nº
General	General	CLASE
Interno	Interno	FUENTE
Ejecución	Ejecución	ETAPA
Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	TIPO
Que no se cumpla oportunamente con las	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)
Demora en la ejecución del contrato	Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO
Raro	Raro	PROBABILIDAD
Menor	Menor	IMPACTO
3	3	VALORACIÓN DEL RIESGO
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	CATEGORÍA
Supervisión	Contratista	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Afiliación a Riesgos profesionales, personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
Raro	Raro	PROBABILIDAD
Insignificante	Insignificante	IMPACTO
2	2	VALORACIÓN DEL RIESGO
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	CATEGORÍA
No	No	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL EL CONTRATO
Supervisor	Supervisor	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO PROBABLE
Ejecución	Contratación	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO IMPACTO
Terminación de Contrato.	Terminación de Contrato.	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO
Supervisión	Supervisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Mensual	Mensual	Periodicidad

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	05

3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que la prestación del servicio sea deficiente	Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisión	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Mensual
---	---------	---------	-----------	-----------------------	---	---	------	-------	---	-------------	-------------	--	------	----------------	---	-------------	----	------------	-----------	--------------------------	-------------	---------

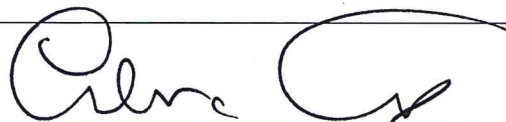
- Corresponde a la dependencia ejecutora realizar el análisis de riesgos que estime necesarios, de acuerdo al objeto del proceso e incluir los demás riesgos necesarios.

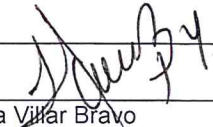
GARANTÍAS: No se exigirán garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de las garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y con base en el análisis de riesgos sustentado en el estudio previo y en razón a que los pagos se realizarán por mensualidades vencidas y además se exigirá al contratista la presentación de informes mensuales en la ejecución del contrato, se considera que no existe riesgo para el ente gubernamental que amerite la exigencia de garantías.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección SI ☐ o NO ☒ se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la Secretaria Jurídica de EL DEPARTAMENTO.


CAROLINA AGUIRRE RODRIGUEZ
 Secretaria Jurídica
 ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:	
Nombre:	Nancy María Fernández Hernández	Nombre:	Heydy Carolina Villar Bravo
Cargo:	Profesional Especializado	Cargo:	Gerente de Asuntos Contractuales
Proyectó		Revisó	

Notas:

1. Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.
2. Lo resaltado en gris puede ser modificado o eliminado según las características del estudio previo
3. El objeto y las cifras se deben escribir en minúscula y negrita



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

 Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202
 www.meta.gov.co