1101-11/45

Villavicencio, 4 de Enero de 2022

LA DIRECTORA DE PERSONAL

C E R T I F I C A:

Que, revisada la Planta de Personal de la Alcaldía de Villavicencio, se evidenció que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad, para la **OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO,** por eso se requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.**

Se expide la presente certificación a solicitud de la **OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO** del Municipio de Villavicencio.

LUISA FERNANDA ROMERO PACAZUCA

Radicado y/o fecha: SDI 118

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.: N/A	N/A	N/A
Reviso: N/A	N/A	N/A
Elaboro: Shirley Rodriguez	Profesional Universitario	

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1010-F-GCT-43-V2
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACION	VIGENCIA 09/01/2014
	PRESUPUESTO OFICIAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION CON ENFOQUE MENSUAL	PAGINA _____ DE _____

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

FECHA DE ELABORACION: 06 /01/2022

VALOR MENSUAL DEFINIDO	5.000.000	NUMERO DE MESES	6	NUMERO DE DIAS	0

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	Nº MESES	Nº DE DIAS (SI APLICA)	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	80111701	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	6	0	5.000.000	30.000.000
					VALOR TOTAL	30.000.000

Certifico que el presente presupuesto corresponde al valor estimado por esta dependencia para dicho servicio, en el caso de presentarse dias dentro del termino de ejecucion, este valor corresponde al valor mensual dividido por 30 y este valor multiplicado por el numero de dias requeridos.

JUAN ANDRÉS GÓMEZ LÓPEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Municipio de Villavicencio

Villavicencio
CAMBIA CONTIGO

DESPACHO DEL ALCALDE
OFICINA DE CONTRATACIÓN
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

1010-55.02/65

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Para el proceso de contratación el objeto PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. Se encuentra incluido en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES vigencia 2022, bajo el siguiente presupuesto:

CÓDIGO UNSPSC	DETALLE	VALOR TOTAL
80111701	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**	**$30000000**

PROYECTO: NA

Con un valor total TREINTA MILLONES 00/100 PESOS **($30000000) C O P**

Esta certificación se expide a los SIETE (07) DIAS DEL MES DE ENERO DE 2022

IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO
Jefe Oficina de Contratación (E)

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboro: Elizabeth Cagua	Profesional Universitaria	

N° Radicado: 164

ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el **art. 2.2.1.1.1.6.1** del **decreto 1082 del 26 de mayo de 2015** el MUNICIPIO procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Control Interno Disciplinario desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

CAUSAL QUE AMPARA LA CONTRATACIÓN A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ES EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015.

OBJETO: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**".

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de SEIS (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

JUSTIFICACIÓN CONTRATACION DIRECTA: La Oficina de Control Interno Disciplinario tiene como objetivo Planear, Dirigir y Evaluar Informes, quejas y/o procesos, para determinar cuáles conductas de los servidores públicos afectan o desatienden el deber funcional a partir de la aplicación de la normatividad vigente en materia disciplinaria con el propósito de garantizar los principios que rigen la actividad administrativa (Art. 209 de la CP), el ejercicio debido a la función pública y finalmente cumplir una función disuasiva o preventiva así como correctiva; en busca del control disciplinario, prevención y el mejoramiento continuo de la entidad; razón por la cual debido a la carga laboral existente, dicha dependencia no cuenta con la suficiente capacidad de planta de personal disponible para la realización de actividades relacionadas con los procedimientos y trámites de los procesos disciplinarios que debe adelantar el Municipio de Villavicencio, por lo que se requiere contratar los servicios profesionales de un abogado especializado con tres (03) años de experiencia profesional en el sector público o privado.

Que la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio no cuenta con suficiente personal de planta que realice las funciones propias de esta dependencia (impulsar los diferentes procesos que se adelantan en la Oficina de Control Interno Disciplinario) y por tal motivo se hace necesario contratar abogados que apoyen en la realización de las actividades de manera tal que la Oficina de Control Interno Disciplinario sea eficiente y oportuna en las funciones de su competencia; por lo que se requiere contratar los servicios profesionales de un abogado con experiencia de tres (03) años en el sector público o privado.

Con ocasión a la expedición de normas vigentes sobre Control Interno Disciplinario estatal, la Constitución Política de Colombia, la ley 734 de 2002, el manual de funciones de la entidad y demás normatividad vigente y complementaria sobre Control Interno Disciplinario estatal, se crea la necesidad de contar con profesionales que cuenten con conocimientos en el área del Derecho con el fin de que hagan seguimiento a los procesos e investigaciones adelantadas por el Municipio de Villavicencio a través de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Esta situación ha planteado la necesidad de fortalecer el equipo de trabajo del Municipio vinculando personal profesional con experiencia de tres (03) años en el tema, mediante la modalidad de contratos de prestación de servicios para alcanzar su fines, el Municipio como toda entidad estatal tiene una estructura y unos medios; entre éstos está la posibilidad de contratar personas para que en forma temporal, le presten servicios, lo cual le permite que sin aumentar su estructura, pero si adecuándola a necesidades transitorias, logre sus fines.

Para subsanar la situación planteada se requiere contar con profesionales, que además de idoneidad, tenga tres (3) años de experiencia en el tema, con autonomía para llevar a cabo el cumplimiento del objeto contractual.

Es claro que los contratos de prestación de servicios profesionales sólo se celebran cuando se trata de fines específicos o no existe personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, al tenor de lo dispuesto por el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el decreto 1082 de 2015, ***SUBSECCION IV contratación, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión,*** *"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."

1. La Entidad Estatal requiere un profesional como persona natural con tarjeta profesional vigente?

En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales.

Sobre este punto el **MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa, es viable contar con los servicios de un profesional individualmente considerado y con experiencia que permita acreditar su idoneidad. En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública, se opta por seleccionar a un profesional especializado con conocimientos en las áreas del Derecho, por encontrar que los servicios que presta el mismo permiten la efectiva satisfacción de la necesidad descrita en el objeto contractual.

En ese orden de ideas, se requiere la contratación de un profesional en derecho con especialización y tarjeta profesional vigente, por cuanto las actividades a desarrollar en la Oficina de Control Interno Disciplinario requieren de un abogado con conocimientos especializados en las áreas del derecho, en especial el derecho administrativo y/o disciplinario, además que para el ejercicio debido de la profesión de abogado, por expresa y directa disposición legal según la Ley 734 de 2002 y la Ley 1123 de 2007, se requiere que el profesional del derecho con especialización tenga tarjeta profesional vigente.

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo.

Precisado que es viable contar con los servicios de un profesional en derecho con conocimientos especializados y con experiencia profesional de tres (3) años que permita acreditar su idoneidad, se resalta que la experiencia requerida en el caso del profesional especializado se orienta hacia la prestación de servicios de un abogado en el área de la Oficina de Control Interno Disciplinario, en pos de la celeridad y el trámite de los procesos disciplinarios en curso, por lo cual se hace inevitable poder contar con personal que goce de conocimientos especializados en las áreas del derecho, que le permitan articular con eficiencia los tramites propios de la oficina de control interno disciplinario,

para lo cual se valora su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica y/o experiencia en los temas específicos.

3. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de contratación anteriores?

En esta reflexión se cubren aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de Riesgo.

Sobre el **primer punto** el **MUNICIPIO** deja constancia que recientemente ha contratado servicios profesionales de carácter temporal para brindar apoyo en Derecho en temas juridicos en los temas directamente relacionados con el área de Control Interno Disciplinario obteniendo buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad contratos tales:

Contrato N° 1094 de 2021, cuyo objeto es prestación de servicios profesionales como abogado especialista para asesorar y brindar apoyo integral a la oficina de control interno disciplinario del municipio de Villavicencio.

Sobre el **segundo punto** el **MUNICIPIO** deja constancia que recientemente ha contratado servicios profesionales de carácter temporal de este tipo por valores equivalentes ponderando la formación académica y/o experiencia específica del profesional contratado.

Sobre el **tercer punto** el **MUNICIPIO** deja constancia que la contratación de este tipo servicios profesionales le ha permitido a la entidad satisfacer la necesidad de contar con un profesional con conocimientos en derecho.

4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de contratación.

La remuneración se pacta como: (i) un valor mensual fijo.

Sobre este punto el **MUNICIPIO** establece que lo más conveniente es pactar la remuneración del profesional por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que el servicio de asesoramiento técnico no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a uno horario determinado.

Villavicencio, 10 de enero de 2022.

JUAN ANDRÉS GÓMEZ LÓPEZ
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

Villavicencio, 11 de enero de 2022.

Doctora
IRINA COLETTE SALAS LONDOÑO
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía de Villavicencio

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del **Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución N° 174 del 31 de Mayo de 2012 y adicionada por la Resolución 095 del 24 de agosto de 2017, me permito presentar el ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA para llevar a cabo la presente contratación.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD:

La Oficina de Control Interno Disciplinario, tiene como objetivo planear, dirigir y evaluar Informes, quejas y/o procesos, para determinar cuáles conductas de los servidores públicos afectan o desatienden del deber funcional a partir de la aplicación de la normatividad vigente en materia disciplinaria con el propósito de garantizar los principios que rigen la actividad administrativa (Art. 209 de la CP), el ejercicio debido a la función pública y finalmente cumplir una función disuasiva o preventiva así como correctiva; en busca del control disciplinario, prevención y el mejoramiento continuo de la entidad.

Es así, que con el ánimo de garantizar los fines esenciales del Estado amparado en el artículo 2 de la Constitución Política y en cumplimiento del Acuerdo Municipal 325 de 2017 por el cual se modifica y ajusta la estructura orgánica de la administración central de la alcaldía municipal de Villavicencio, la Oficina de Control Interno Disciplinario es una oficina creada en atendiendo en lo dispuesto en el Art, 76 de la ley 734 de 2002 con competencia para el ejercicio del poder punitivo del estado a través del derecho a sancionador disciplinario y cuya gestión comporta la realización de una función pública reservada a ciertas autoridades.

Así las cosas, se presenta la necesidad de contratar profesionales especializados para el cumplimiento de las funciones del acuerdo relacionado, ello en virtud de que la Dirección de Personal mediante certificación menciona que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio de Villavicencio, para atender la labor requerida, surgiendo la necesidad de contratar la presente prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia, relacionadas con la función de determinar cuáles conductas de los servidores públicos afectan o desatienden el deber funcional a partir de la aplicación de la normatividad vigente en materia disciplinaria con el propósito de garantizar los principios que rigen la actividad administrativa (Art. 209 de la CP), el ejercicio debido de la función pública y finalmente cumplir una función disuasiva o preventiva así como correctiva, para lo cual es necesario contar con el recurso humano idóneo con experticia y/o experiencia específica, que asesore y brinde un apoyo integral así como el apoyo jurídico y sustanciación, que ofrezca soporte jurídico calificado y competente para el estudio y atención de dichas actuaciones, asista y/o atienda audiencias y/o diligencias y asuma con compromiso y disposición las demás tareas específicas que sean asignadas.

2. ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD: La presente contratación es conveniente ya que el MUNICIPIO requiere darle solución a la necesidad anteriormente descrita y para ello no cuenta en su planta de personal con personal suficiente o requiere personal especializado para ejecutarla.

Adicionalmente la presente contratación es oportuna ya que los servicios a contratar se requieren actualmente en forma temporal solo para llevar a cabo tareas de funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con el ejercicio de la potestad disciplinaria , cuya naturaleza constitucional, autónoma e independiente se

deduce inequívocamente de lo consagrado en las diversas disposiciones superiores que le sirven de sustento – Arts. 1º, 2º, 6º, 122, 123, 124, 125, 150-2 y 209 de la Carta Política -, con la cual se pretende garantizar la obediencia, la disciplina y el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo, de la cual es titular el Estado, que se debe ejercitar permanentemente, a través del derecho sancionador disciplinario, que comporta el ejercicio de una función pública reservada a ciertas autoridades (Ver art. 76 de la Ley 734 de 2002).

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR: Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Elaborar y/o realizar, un diagnóstico mensual de los procesos disciplinarios asignados por reparto, con el fin de establecer la vigencia de los términos de prescripción y caducidad de la acción disciplinaria de los procesos asignados a su cargo; diagnostico que deberá ser enviado al jefe de oficina para la presentación de cada informe de ejecución contractual.

2. Proyectar dentro del término conferido y/o legalmente establecido la contestación, sustentación de recursos y argumentación jurídica, de las PQRS (Peticiones, quejas y reclamos), requerimientos y solicitudes asignados y de las acciones de tutela y demás acciones constitucionales o de naturaleza constitucional que se promuevan o vinculen a la oficina de control interno disciplinario.

3. Plantear, revisar y/o evaluar la producción jurídica de proyectos de providencias en asuntos que revistan mayor complejidad o de especial connotación y lo que se concrete mensualmente en la proyección e impulso de al menos (ocho) 08 productos que pueden ser de los diferentes autos de Indagación preliminar y/o apertura de investigación y/o decisión inhibitoria y/o o pliegos de cargos y/o decisiones de archivo y/o fallos de primera instancia y/o decisiones que declaren la prescripción y/o caducidad de la acción disciplinaria y/o autos que resuelvan nulidades por solicitud de parte o de oficio, o que resuelven pruebas y/o nulidades en descargos o recursos.

4. Recepcionar quejas y apoyar integralmente las diligencias disciplinarias de conformidad con los términos que se determine, para la práctica, recaudo e incorporación de pruebas dentro de las distintas actuaciones disciplinarias; preparar y acompañar el desarrollo de las audiencias públicas durante el transcurso de un procedimiento verbal o escritural y la realización y práctica de pruebas, audiencias de pruebas, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

5. Conceptuar y/o elaborar informes en materia disciplinaria por directrices del jefe de la oficina de acuerdo con las políticas institucionales, los manuales y reglamentos internos y el ordenamiento jurídico vigente, así como brindar soporte jurídico calificado y competente para el estudio y atención de las actuaciones disciplinarias.

6. Apoyar en la elaboración y presentación de los informes de gestión de los procesos a su cargo de conformidad con las directrices impartidas por el Jefe de la Oficina y aquellos que con ocasión de sus actividades y/o tareas específicas asignadas sean requeridos.

7. Participar en las reuniones, eventos, foros, juntas y comités a las cuales sea convocado por el Jefe de la Oficina, de conformidad con el objeto contractual, con el fin de garantizar el buen desarrollo de la gestión.

8. Apoyar integralmente en el diseño y ejecución de las diferentes estrategias de carácter preventivo a la incursión de faltas disciplinarias, así como en su implementación orientando, asistiendo técnicamente y apoyando a través de capacitaciones dirigidas a los funcionarios; contratistas de la Oficina de Control Interno Disciplinario; líderes cívicos y sociales, presidentes de junta de acción comunal; y veedores ciudadanos; en la aplicación del régimen disciplinario, así como a aquellos que tengan un vínculo legal con la Alcaldía del Municipio de Villavicencio cuando sean fijadas por el Jefe de la Oficina como estrategia de prevención.

9. Revisar mensualmente un número no inferior a veinte (20) expedientes; asignados por reparto a efectos de establecer y/o procurar la vigencia de los términos y/o la procedencia de su prórroga, el recaudo probatorio y/o la necesidad y pertinencia en la obtención o práctica de una o más pruebas, el trámite de los memoriales y comunicaciones recibidos y agregados o incorporados al expediente, la actuación procesal y/o decisión subsiguiente (De sustanciación o de fondo); entregando al Jefe de Oficina un informe ejecutivo mensual donde se evidencien el estado actual en que se encuentren los procesos a su cargo.

10. Brindar apoyo en la revisión, protección, producción y contestación de las peticiones asignadas y realizadas en el aplicativo de control documental (Control Doc), o el que haga sus veces, así como en los sistemas de información o comunicación internos y apoyar con la implementación, mantenimiento y/o mejora del Sistema Integrado de Gestión.

11. Apoyar en la proyección y revisión integral de los diferentes autos de sustanciación y de fondo que sean elaborados por los diferentes profesionales asignados a la oficina de control interno disciplinario.

12. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina en cumplimiento del objeto contractual para el cual presta sus servicios.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

- Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
- Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
- Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
- Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley
- El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
- Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
- No Acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
- Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
- Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual
- Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.
- Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
- Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor.

AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y OBLIGACIONES

De conformidad al Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, es obligatoria para las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, para el mejoramiento de sus condiciones de salud y trabajo.

Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura. *La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.*

Artículo 15. Obligaciones del contratante. *El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
2) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
3) Realizar actividades de prevención y promoción.
4) Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5) Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6) Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto.
7) Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
8) Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

Artículo 16. Obligaciones del contratista. *El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1) Procurar el cuidado integral de su salud.
2) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

El nivel de riesgo del contratista, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: **Nivel 1**

VALOR: El valor total de la presente contratación es de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000).**

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato en SEIS (06) mensualidades vencidas por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000),** previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El contrato a celebrarse es un proceso de contratación directa de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4 literal H de la ley 1150 de 2007 y el **artículo 2.2.1.2.1.4.9** del **decreto 1082 del 26 de mayo de 2015**.

5. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia requerida y el término de ejecución del mismo.

Para la fijación del monto a pagar, se tuvo como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que en razón al tipo de contrato es al contratista al que le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social Integral.

Adicionalmente, se tuvo en cuenta el valor histórico que la entidad ha venido pagando por prestaciones de servicios similares a la de la presente contratación según las actividades que comprende la misma (profesional).

PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN: La presente contratación se respaldará con cargo a la imputación presupuestal 0401-2.1.2.02.02.008-02 de la cuenta denominada SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÒN.

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN: Los parámetros para establecer la idoneidad del contratista a seleccionar se harán con base en:

a) **FORMACION ACADEMICA.**

NIVEL EDUCATIVO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
TITULO OBTENIDO: ABOGADO ESPECIALISTA

b) **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** MÍNIMO TRES (03) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio de Villavicencio, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes:

TIPO DE RIESGO	**RIESGO REGULATORIO** (Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato)
DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Riesgo generado por el aumento de la carga impositiva en materia tributaria relativo a la retención en la fuente
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	NO OBSTANTE TENER INCIDENCIA DIRECTA EN EL PRECIO DE LA OFERTA SE CONSIDERA QUE SU IMPACTO ES MENOR YA QUE NO ALTERA LA ECUACION ECONOMICA DEL CONTRATO
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	EL MUNICIPIO
AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	EN LA PROPORCION ACTUAL EN QUE SE HAN PRESENTADO LAS

		VARIACIONES DE LA RETENCION EN LA FUENTE NO AFECTA LA EJECUCION
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	CATEGORIA	RIESGO MEDIO
	VALORACION	5: RIESGO MEDIO
	IMPACTO	**CONCLUSION**: MENOR (2) **CUALITATIVAMENTE**: ES UN RIESGO QUE NO AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO **CUANTITATIVAMENTE**: ES UN RIESGO QUE DE PRESENTARSE NO REPRESENTA MÁS DEL CINCO POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO.
	PROBABILIDAD	3: POSIBLE: (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)
TRATAMIENTOS Y CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		MONITOREAR LOS CAMBIOS LEGISLATIVOS QUE MODIFIQUEN LA CARGA IMPOSITIVA EN MATERIA TRIBUTARIA
A QUIEN SE LE ASIGNA		SE TRANSFIERE AL CONTRATISTA
CATEGORIA		RIESGO MEDIO
VALORACION DEL RIESGO		5: RIESGO MEDIO
IMPACTO		CONCLUSION: MENOR (2) CUALITATIVAMENTE: ES UN RIESGO QUE NO AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO CUANTITATIVAMENTE: ES UN RIESGO QUE DE PRESENTARSE NO REPRESENTA MÁS DEL CINCO POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO.
PROBABILIDAD		3: POSIBLE: (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		
ETAPA		PLANEACION HASTA EJECUCION
FUENTE		EXTERNO
CLASE		GENERAL

8.- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR GARANTÍA ÚNICA:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "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 presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

9. CLAUSULAS: En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

9.1 CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

a) **CLAUSULA DE CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** En la presente contratación se pactarán cláusulas que hagan aplicables al contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

9.2 CLAUSULAS ESPECIALES:

a) **CLAUSULA DE MULTAS.** En caso de incumplimiento se pactará la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diario, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

b) **CLAUSULA DE PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento total del contrato o de declaratoria de caducidad DEL CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 en el presente contrato no será obligatorio llevar a cabo la liquidación, sin perjuicio a lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley 80 de 1993.

11. SUPERVISION: La supervisión de este contrato será designada por este despacho.

JUAN ANDRÉS GÓMEZ LÓPEZ
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

NIT. 892099324-3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. **220**
Fecha de Vencimiento 14/04/2022
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.022 **Fecha de Expedición:** 14 ene. 2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Solicitante: OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 0401 - 2 - 1.2.02.02.008 - 02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción **Recurso Propio**-Libre Destinación Recursos Propios	30.000.000,00
	TOTAL CERTIFICADO	30.000.000,00

GUSTAVO ENRIQUE OCHOA ROCHA
Director de Presupuesto

Elaboró: GOCHOA