ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA CONTRACTUAL PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

El numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 establece que con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo el numeral 7 Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1º IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, en su condición de establecimiento público descentralizado del Municipio de Floridablanca (Santander), con personería jurídica, autonomía presupuestal, administrativa y financiera, creado mediante Acuerdo Municipal No. 016 de 2004, al que corresponde entre sus funciones, la financiación y ejecución del plan de ordenamiento territorial del Municipio, con jurisdicción en los sectores urbano y rural, de acuerdo a las preceptivas contenidas en la Ley 388 de 1997; el desarrollo de la gestión territorial; el direccionamiento y asesoría de la política de vivienda de interés social del municipio; la gestión de la cooperación e intermediación interinstitucional para el desarrollo y logro de su objeto; la custodia, mantenimiento y administración y adecuación de los bienes inmuebles y del espacio público del Municipio de Floridablanca, al igual que el control del ejercicio de la actividad inmobiliaria.

El ejercicio de la función administrativa, implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades, de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa, permite distinguir dentro de la dinámica de la administración, el cumplimiento de unas funciones básicas, cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas estas al Banco Inmobiliario de Floridablanca. Así las cosas el BIF debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia:

"*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…*"

El Banco Inmobiliario de Floridablanca debe realizar y desarrollar los procesos de gestión contractual y de gestión administrativa acorde con la constitución Nacional, la ley y el Plan Municipal Desarrollo.

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

Por lo tanto, con miras al mejoramiento de la Gestión Pública y dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 594 DE 2000, Acuerdos 03,04 y 05 de 2013 del AGN, Ley 1712 de 2014 y Decreto 1080 de 2015 y Decreto 1499 de 2017 y Acuerdo 004 de 2019 del AGN.

Teniendo en cuenta que los entes territoriales se constituyen en una de las bases fundamentales para la organización del Estado Colombiano, se hace necesaria la adecuación de una estructura eficaz a su interior que le permita elevar la calidad y capacidad de gestión en beneficio de los ciudadanos, logrando con ello asegurar el cumplimiento de sus funciones.

Dentro de las herramientas de fortalecimiento institucional al interior de los entes territoriales, en procura de dar cumplimiento eficiente a sus tareas está la de garantizar la perdurabilidad de la información en el tiempo, además de adoptar y Procesos y Procedimientos definidos para la administración correcta del flujo documental, a través de los Nuevos Instrumentos Archivísticos como la Elaboración e Implementación de las Tablas de Retención Documental, PINAR, PGD, Organización Documental y Creación de la Ventanilla única de correspondencia entre otros documentos para el manejo de la información pública.

Según los Acuerdos 03 y 04 de 2013 del Archivo General de la Nación, en su artículo 8 entre otros, hace referencia a la Obligatoriedad de la organización de los archivos de gestión basados en instrumentos archivísticos debiendo organizar los archivos de conformidad con las Tablas de Retención y Valoración Documental y en concordancia con los manuales de procedimientos y funciones de la respectiva entidad.

En cumplimiento de la mencionada disposición, la organización del Archivo local, permitirá mejorar las técnicas de comunicación humana externa e interna, teniendo en cuenta que los documentos que reposan en los archivos representan medios valiosos de información, que en un momento dado pueden ser probatorios de las acciones realizadas por una determinada gestión, dejando constancia por algún medio material de las gestiones, contribuyendo además a la toma de decisiones.

Así mismo, los instrumentos archivísticos tales como: el Diagnóstico Integral de Archivos de la entidad que nos permitirá analizar los diferentes tipos de documentos producidos por las dependencias de la entidad de acuerdo a su estructura, identificando sus características, clases, tipos, valores y volumen en metros lineales, entendiendo por documento el soporte físico o digital que contiene la información registrada en las series y subseries de las Tablas de Retención Documental TRD, en razón a sus funciones como: Oficios, proyectos, actas, informes, resoluciones etc., dejando cada una de las etapas o fases a seguir contempladas en el Plan Institucional de Archivos(PINAR), Programa de Gestión Documental(PGD) y Manuales de la Función Archivística, para una correcta organización técnica de los archivos y manejo de la información de forma integral de la entidad.

2º DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA EN QUE LA ENTIDAD PUEDE SATISFACER SU NECESIDAD

Para satisfacer la necesidad en mención, el Banco Inmobiliario de Floridablanca –BIF, debe contratar los servicios de un profesional administrador público municipal y regional y Abogado, con ochenta y ocho (88) meses de experiencia.

2-1 PERFIL DEL CONTRATISTA: La Entidad requiere contratar los servicios de una Persona natural, con título de administrador público municipal y regional y Abogado, con ochenta y ocho (88) meses de experiencia.

Para llevar a cabo lo anteriormente expuesto, el BIF deberá celebrar un contrato de Prestación de Servicios Profesionales de un abogado especialista en derecho administrativo y contratación estatal, que se identificará así:

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

2-2 OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA ENTIDAD".

2-3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2-3.1 Obligaciones Generales: En cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga para con el Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, a cumplir las siguientes obligaciones generales: 1). Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes al mismo. 2). Prestar sus servicios y dedicar toda su capacidad profesional, en la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, y aquellas afines que sean requeridas por la entidad. 3). Durante la vigencia del contrato de prestación de servicios el contratista deberá efectuar las cotizaciones de forma obligatoria al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, que corresponda a los ingresos devengados por la prestación del servicio; siendo la base de cotización, el equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensual y de acuerdo a las fechas establecidas en el Decreto 1670 de 2007. 4). Cancelar los aportes durante la vigencia del contrato, al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Ley 1562 de 2012 y su Decreto Reglamentario 723 de 15 de Abril de 2013. 5). Cumplir los lineamientos y directrices que, en materia de Salud Ocupacional, se establecen para los Servidores Públicos - Contratistas del Estado, contenidos en la Ley 1562 de 11 de julio de 2012. 6). Pagar los valores que se causen en virtud del contrato por concepto de impuestos, gravámenes y demás previstos en las normas nacionales, u de orden departamental y municipal que fueren procedentes y pertinentes. 7). No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto de hecho. 8). Responder por los elementos, bienes, documentos, información etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser necesario el inventario correspondiente el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la liquidación del contrato. 9). El contratista está obligado a presentar informe mensual con sus respectivas evidencias de la ejecución del contrato.

2-3.2 Obligaciones Específicas: 1. Realizar el Diagnóstico Integral Documental – Plan De Trabajo – Cronograma. **2.** Actualizar los Instrumentos los Instrumentos Archivísticos (Manuales Archivísticos, Tablas de Retención Documental, BANTER, CCD, PGD, PINAR). **3.** Asesoría personalizada con los funcionarios de cada dependencia productora según estructura organizacional. **4.** Brindar Asesoría en la Actualización del Inventario Documental, Valoración Documental y Depuración del Archivo Central – (Propuesta de acta de eliminación de documentos). **5.** Capacitar a los funcionarios de la entidad sobre Manejo de la Información Pública, Basada en Sistemas Integrados de Gestión Administrativa. **7.** Presentación de Informe de Actividades y Entrega de Productos

3º ALCANCE DEL OBJETO.

El contratista deberá cumplir el objeto del contrato y las obligaciones derivadas del mismo, concentradas en el presente estudio, suministrando un servicio profesional, idóneo y eficiente para la Entidad, de forma oportuna y eficaz.

4º ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

4-1 De acuerdo con el objeto descrito en el presente documento, se trata de la prestación de servicios profesionales de Abogado, en las actividades para las cuales se requiere conocimientos jurídicos especializados. Así mismo, para la prestación de esta clase de servicios legales, Colombia y específicamente nuestra región, cuenta con oferta amplia de recurso humano en esta profesión, no estando sujeta su contratación a requisitos particulares de índole legal.

En concordancia a lo expuesto, se analizaron procesos de contratación de servicios realizados con anterioridad en el Banco Inmobiliario de Floridablanca, siendo similares sus condiciones generales a los lineamientos determinados en el presente estudio, en cuanto a la naturaleza del objeto, plazo de ejecución, forma de pago, valor, así:

Año	No. Proceso	Entidad	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor
2020	**CD-BIF-010-2020**	BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO EXTERNO BRINDANDO APOYO AL ÁREA JURÍDICA EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, PROCESOS DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y SUSTANCIACIÓN EN TEMAS JURIDICOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN EL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA.	CUATRO MESES	$ 16.000.000
2020	**FLO-DIR-1406-2020**	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) EN LA SECRETERIA DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA BRINDAR APOYO Y ASESORIA EN LOS ASUNTOS JURIDICOS Y CONTRACTUALES QUE REQUIERA ESTA DEPENDENCIA.	TRES MESES	$ 10.500.000

4-2 ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL PARA SOPORTAR EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor total del servicio a suministrar se determina en la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 20.499.999).

Para determinar el valor del contrato a celebrar, se consideró los precios que rigen en el mercado para cubrir el pago de esta clase de servicios profesionales de abogado, teniendo como referencia los precios que se aplican para ellos en el Municipio de Floridablanca (Santander).

El valor del contrato se cubrirá con recursos existentes y derivados del actual presupuesto general de rentas, gastos y apropiaciones del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, correspondiente a la actual vigencia fiscal 2022, de acuerdo con la partida presupuestal contenida en el Código 2.1.2.02.02.008.01, denominado “Servicios jurídicos, contables y profesionales”, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 22-00190 del 29 de agosto de 2022

Ahora bien, es de resaltarse, que el servicio requerido se encuentra previsto en el Plan de Compras de la entidad.

4-3 PLAZO: El plazo de ejecución del contrato, es por el término de TRES (03) MESES, contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio.

4-4 FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se pagará a la contratista mes vencido en razón de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 6.833.333) M/CTE., previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales periódicos por parte del contratista, y acreditación por este del pago al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y atención de riesgos laborales "ARL" así como de impuestos y demás gravámenes previstos por la norma nacional, departamental y municipal.

5º CRITERIOS JURÍDICOS QUE FUNDAMENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN A APLICAR EN LA CONTRATACION Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la contratación de los servicios profesionales de un abogado, se deberá aplicar la modalidad de contratación directa prevista en el Artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007, desarrollada por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 concordante con el artículo 81 del Decreto 1510 de 17 de Julio de 2013, que establece la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre que la entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, para lo cual no se requiere obtener varias ofertas.

De acuerdo a lo expuesto, considerando que las actividades a desarrollar relacionadas con el objeto del contrato requieren de conocimientos jurídicos idóneos, se estima que deben ser ejecutadas por un profesional del derecho.

6º SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato objeto del presente estudio será ejercida por el profesional o técnico designado por la Dirección general, a quien corresponderá: **1.** Impartir las directrices al contratista para la ejecución eficiente del objeto y obligaciones propias del contrato. **2.** Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y jurídico exigidos por el contratante para la ejecución del contrato y para el pago. **3.** Verificar que el contratista cumpla con todas sus obligaciones contractuales, debiéndolas certificar para que proceda el pago, previa acreditación por el contratista de estar a paz y salvo con el sistema integral de seguridad social en salud, pensión, y atención de riesgos laborales "ARL". **4.** El supervisor asume el deber de remitir a la Profesional Universitaria del área jurídica o a quien haga sus veces, a más tardar el día hábil siguiente a su emisión y firma, para su publicación en la página de contratación estatal - SECOP, los documentos previstos en el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, que se produzcan durante el plazo de ejecución y vigencia del contrato, entre los que se encuentra el acta de liquidación. **5.** El supervisor podrá celebrar acta de inicio a partir de la fecha en que comience la cobertura del sistema de ARL **6.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de riesgos laborales establecidos en el Decreto 723 de 15 de abril de 2013. **7.** De igual manera, en cuanto a deberes, obligaciones y responsabilidades, queda supeditada a los lineamientos que en materia de supervisión prevé la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes con la materia. **8.** Realizar la

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

remisión de los documentos debidamente escaneados al Área de Gestión Jurídica y/o Secretaria General y Administrativa que se generen producto del contrato.

7º GARANTÍAS

Por la naturaleza, clase de contrato y su cuantía, se determina no exigir garantía alguna al contratista, atendiendo a la discrecionalidad otorgada por el legislador en el artículo 7 de la ley 1150 de julio 16 de 2007 y en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013. Además, porque el pago se realizará previo cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante informe del contratista, así como la acreditación del supervisor de su cumplimiento.

8º DETERMINACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad a la clase de contrato a celebrar, se determina establecer los riesgos que pasan a relacionarse. De igual forma, en caso de presentarse un eventual incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte del contratista, la entidad se vería obligada a realizar la terminación anticipada o la declaratoria de la caducidad del mismo por el eventual incumplimiento; deduciendo del valor adeudado al contratista los descuentos por los trabajos no realizados sin perjuicio de las eventuales sanciones en que pueda incurrir el contratista por su conducta.

8-1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO A LA RECOMENDACIÓN DEL DOCUMENTO CONPES:

1. **Riesgos Económicos:** Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslada al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la ley 1150 de 2007.
2. **Riesgos Sociales o Políticos:** Se recomienda que por regla general el riesgo previsible, de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existen mecanismos de cobertura en el mercado.
3. **Riesgo Operacional:** Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato en aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.
4. **Riesgos Financieros:** Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo de posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.
5. **Riesgos Regulatorios:** Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación. Este riesgo está en cabeza del contratista.

6. **Riesgos de la naturaleza:** Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.
7. **Riesgo Ambiental:** La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:
   - Por ejemplo, cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.
   - Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y esta sea modificada por solicitud del contratista él asumirá los costos que implique está modificación.
   - El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.
   - Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.
   - Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por el costo de las obligaciones adicionales resultantes de la existencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, solo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

   De acuerdo a lo anterior, y por la naturaleza del servicio y/o bien a adquirir no se considerará esta clase de riesgo en la presente contratación.

8. **Riesgo Tecnológico:** Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con la información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que, en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos." De tal forma, este riesgo estará en cabeza del contratista.

8-1 ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO:

Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Forma de Mitigarlo	Probabilidad	Impacto	Asignación
Riesgo operacional	Cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales.	No dar cumplimiento a los planes trazados.	Adecuada supervisión y seguimiento a la ejecución del contrato.	Baja	Medio – Bajo	CONTRATISTA

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

Riesgo operacional	Mora en la revisión de los documentos a gestionar.	Atención tardía de los asuntos encomendados.	Llevando un registro de los documentos entregados para gestionar. Adelantando una adecuada supervisión.	Baja	Medio - Bajo	CONTRATISTA

9º INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento a la manifestación exigida en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, concordante con el numeral 8 del Artículo 20 del Decreto 1510 de 16 de julio de 2013, es preciso resaltar que las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdo Comercial alguno, sea internacional o Tratado de Libre Comercio.

10º CONCLUSIONES DEL ESTUDIO.

Con el presente estudio se acredita la necesidad que tiene el BIF de celebrar el referido contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Abogado especialista en derecho administrativo y contratación estatal, con una persona con el perfil ya especificado en el presente estudio. De tal forma, que, de acuerdo con el examen económico, financiero, presupuestal y jurídico, se concluye que la contratación es viable. Se emite en la ciudad de Floridablanca (Santander), a los veintinueve (29) días del mes de agosto de Dos Mil Veintidós (2022).

CHABELY PAOLA FLÓREZ CEPEDA
Secretaria General y Administrativa

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co