

Municipio de Villavicencio

ESTUDIOS PREVIOS

Fecha:
15-03-2023

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Justificación

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º, 10º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 Decreto 1068 de 2015 y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución N° 067 del 16 de mayo de 2022 modificada por la Resolución N° 254 del 26 de diciembre de 2022, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

De conformidad con el artículo ocho del Acuerdo 172 de 2012 por medio del cual se moderniza la estructura orgánica del Municipio de Villavicencio, son funciones de la Oficina de Contratación, entre otras, las siguientes:

1. Preparar, en coordinación con las Secretarías; el Plan Anual de Compras.
2. Desarrollar el proceso precontractual, contractual y pos Contractual.
3. Estructurar el componente Jurídico, técnico y financiero de los pliegos de condiciones.
4. Revisar los estudios de conveniencia y oportunidad elaborados por las dependencias Para el proceso de contratación.
5. Recibir y evaluar las propuestas de los oferentes que participen en los procesos de selección en el componente jurídico y garantizar la evaluación técnica y financiera.
6. Tramitar los requisitos jurídicos y de legalización de la etapa precontractual, contractual y pos contractual, todo de conformidad con las normas vigentes.
7. Operar -el sistema electrónico de contratación Estatal, de conformidad con las normas vigentes que lo rijan.
8. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes

Que el municipio tiene entre sus competencias y funciones la actividad contractual de la Alcaldía de Villavicencio, la cual es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución política y a lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación de Administración pública.

1.2 Descripción de la Necesidad

La Constitución Política de Colombia, establece en su artículo 1º, que: "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".

Así mismo, el artículo 2º enmarca: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Villavicencio es una entidad territorial descentralizada, que cuenta con autonomía de sus funciones, lo cual, conforme al artículo 2º de la Constitución política, debe garantizar los fines esenciales del estado en los particulares.

Con el fin de garantizar los fines esenciales del Estado, el Municipio de Villavicencio expidió el Decreto 1000-21/239 del 13 de agosto de 2018, ello fundando en las siguientes:

“Que el artículo 3º, de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Estatal) dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y ejecutarlos deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que de conformidad con los artículos 23 y 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 489 de 1998, el Alcalde y sus funcionarios, desarrollan sus funciones administrativas bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

Que la actividad contractual de la Alcaldía de Villavicencio, es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución política y a lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación de Administración pública.

Son funciones propias de la Oficina de Contratación las **de dirigir los procesos contractuales de la Alcaldía Municipal de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, para satisfacer las necesidades institucionales y contribuir al logro de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Municipal, así como la resolución de los distintos requerimientos efectuados por ciudadanos o entes de control.**

Teniendo en cuenta lo planteado previamente, el municipio requiere contratar los servicios profesionales jurídicos para el área de la resolución de los distintos requerimientos efectuados por ciudadanos o entes de control, así como la contribución en las distintas labores que adelante la Oficina.

Aunado a ello, la Oficina de Contratación requiere la participación de éste profesional no solamente en la actividad de apoyo y acompañamiento para la respuesta a requerimiento de entes de control y ciudadanos, sino también requiere de sus conocimientos para el apoyo y acompañamiento en la respuesta y cumplimiento a las distintas acciones constitucionales instauradas, que compete a la Oficina de Contratación, revisión de pliegos de invitación, minutas, actos administrativos y demás documentos que sean sustanciados por los funcionarios y contratistas de la Dependencia en cuestión, dando cumplimiento a las funciones propias de la Oficina de Contratación.

En aras de lo anterior, se vislumbra que 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 con personal idóneo suficiente para ejecutar las actividades jurídicas propias de la Oficina de Contratación. Adicionalmente la presente contratación es oportuna ya que los servicios a contratar se requieren actualmente en forma temporal con la finalidad de llevar a cabo tareas de funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con servicios jurídicos previamente definidos.



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, al interior del *Municipio de Villavicencio* y de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Personal, en la cual menciona que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en la Oficina de Contratación para atender la labor requerida, surge la necesidad de celebrar contrato de prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia, Cumpliendo con las funciones previamente señaladas para el cumplimiento de la misión institucional.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en el contrato, se requiere que la persona cumpla con el siguiente perfil:

Formación académica:

Nivel Educativo	Requisito
Profesional	<u>ABOGADO TITULADO</u>

Experiencia:

Tipo de experiencia	Requisito
General	SIN EXPERIENCIA

El candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato, para lo cual el contratista deberá firmar el formato DAFP hoja de vida.

*Que mediante certificación expedida por el (la) director(a) de personal del Municipio de Villavicencio, se deja constancia que no existe personal de planta que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el **Municipio** requiere contratar una persona, que preste a la Oficina de Contratación, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.*

2 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

2.1. Análisis de Oportunidad

Que, dicha contratación resulta oportuna ya que se han verificado la existencia de las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales para adelantar la contratación, además se puede suplir con prontitud la necesidad mediante la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido por el literal h) del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 Decreto 1068 de 2015, los cuales determinan la modalidad prevista para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que la persona natural, está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual la Entidad verificará la idoneidad o experiencia requerida según la necesidad.

2.2 Análisis de Conveniencia de la Contratación



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
**MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Para suplir la necesidad de la entidad se requiere la prestación de servicios de tipo profesionales consistente en la aplicación de conocimientos académicos y de experiencia, en procesos y métodos definidos institucionalmente. De conformidad con esta definición, el tipo de contrato a celebrar es el definido en la Ley 80 de 1993 artículo 32 numeral 3.

De conformidad con jurisprudencia constitucional y del Consejo de Estado, este tipo de contratos se deben ejecutar con autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico, y además son de carácter temporal mientras se provee solución a la necesidad en el marco del objeto contractual.

En consecuencia, el tipo de contrato será de Prestación de Servicios Profesionales acorde a la definición del objeto y su alcance, se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación.

3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1 Descripción del Objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO PARA LA OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

3.2. Identificación del código UNSPSC:

Código UNSPSC: 80111701- Servicios de contratación de personal

3.3. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.4. Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Villavicencio. – Meta, en las instalaciones de la Alcaldía de Villavicencio ubicados en la Cra. 40 N. 33 – 64 centro - Villavicencio.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto a contratar "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO PARA LA OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.", considerando que los servicios requeridos han sido definidos como prestación de servicios profesionales, las normas a aplicar se precisan en la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la modalidad de selección pertinente para contratar corresponde a: **contratación directa.**

5. PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL: para la presente contratación el presupuesto oficial es de DIECIOCHO MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$18.083.333).



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

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.

5.2. IMPUTACION PRESUPUESTAL:

Nro. De CDP.	Fecha de CDP	Fuente de Recursos	No. Rubro y Concepto	Valor
2232	11/03/2023	PROPIOS	0401-2- 1.2.02.02.008-02 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$18.100.000

PARÁGRAFO: El municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082/2015, la entidad estatal no requiere obtener varias ofertas, de lo cual se dejará constancia.

7. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES

No aplica, según numeral 4.4 del **Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación** de Colombia Compra Eficiente, cita *"Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. (...)"*

8. OBLIGACIÓN Y ACTIVIDADES DE LAS PARTES:

8.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a:

- 1) Constitución de registro presupuestal una vez firmado el contrato.
- 2) Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
- 3) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
- 4) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
- 5) Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6) Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente.

8.2. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:



Municipio de Villavicencio

8.2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

- 1) Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
- 2) 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.
- 3) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad.
- 4) Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
- 5) 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.
- 6) Entregar al supervisor del contrato informe mensual de las actividades adjuntando copia legible de planilla pagada de aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley
- 7) El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
- 8) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
- 9) Reportar en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II, los soportes documentales de los procedimientos de selección que le sean asignados para su trámite.
- 10) Hacer entrega del expediente contractual al equipo encargado de realizar rendición de informes y gestión de archivo.
- 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 12) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
- 13) Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
- 14) Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual
- 15) Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
- 16) Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato.

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. Se debe tener en cuenta lo citado por el Decreto 723 de 2013: **"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."**

8.2.2. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. Responder los requerimientos de los organismos de control y veedurías, para lo cual deberá preparar los proyectos de respuesta o remitir la información pertinente.
2. Apoyar la proyección de respuesta a los oficios, derechos de petición y solicitudes de información trasladados para su trámite, dentro de los plazos y términos de la ley.
3. Proyectar las respectivas respuestas necesarias e idóneas en las distintas instancias procesales de las acciones de tutela y demás acciones constitucionales que lo ameriten.
4. Revisar las invitaciones públicas y/o pliegos de condiciones de los procesos de selección que sean estructurados en la Oficina de Contratación, minutas y actos administrativos, previo a la firma del Jefe de la Oficina de Contratación.
5. Las demás que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Contratación, que guarde relación con el perfil profesional y el objeto del presente proceso.

9. FORMA DE PAGO:

El valor de los honorarios se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$3.100.000) dichos pagos se realizarán previa presentación de los documentos requeridos en las listas de chequeo del SIG y aquellas que se requieran dadas las condiciones específicas del contrato. El ultimo pago se realizara proporcional al valor y tiempo restante de ejecución.

10. **GARANTÍAS:** 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, y la prestación del servicio es en forma personal, la entidad no considera necesario exigir garantías al haber un riesgo bajo de incumplimiento.

La no exigencia de garantías se fundamenta en la aplicación 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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."*

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

11.1. 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.

11.2. 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 diarios, 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 parcial o 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



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

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.

12. 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.

13. SUPERVISIÓN: La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la Oficina de Contratación, de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.

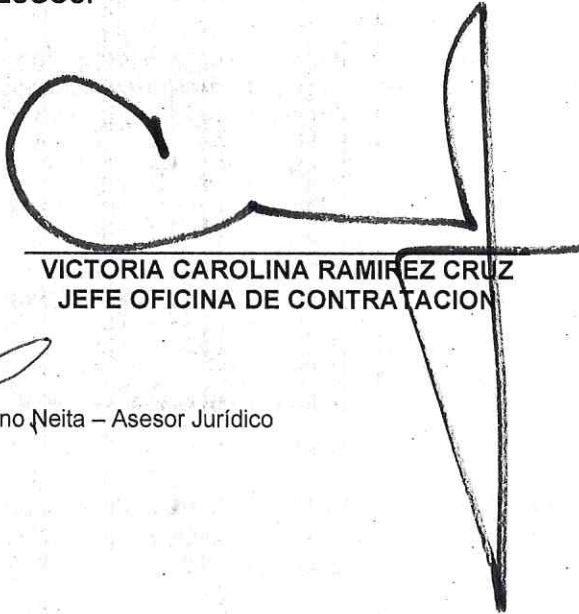
14. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

15. ANEXOS

15.1. matriz de riesgos



VICTORIA CAROLINA RAMÍREZ CRUZ
JEFE OFICINA DE CONTRATACION



Proyectó: Javier Andrés Vizcaino Neita – Asesor Jurídico
Contrato 015 de 2023