Puerto Asís, 03 de abril de 2023

Señor:
JOSE FERNANDO CASTILLO RUIZ
Alcalde Municipal de Puerto Asís

Cordial saludo:

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de servicios profesionales, esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, requerido conforme a 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, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato que se pretende celebrar, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER Y ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN:

La Oficina Jurídica Municipal pretende ejecutar el contrato cuyo objeto es: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO, ASESORÍA Y REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y CONTRACTUALES DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL, LLEVADOS A CABO POR EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS PUTUMAYO**, la persona seleccionada estará encargada de apoyar las funciones que se requieran en la Oficina Jurídica, establecer relaciones interpersonales, organizar el trabajo, captar con rapidez necesidades del usuario, tratar de forma cortes al usuario y público en general, dicha persona aunará esfuerzos para apoyar el cumplimiento de las funciones a cargo de la Oficina Jurídica. Dentro de la Oficina Jurídica se necesita el apoyo jurídico que garanticen que la expedición de todos los actos administrativos a suscribir por parte del Alcalde Municipal se ajusten a la normativa, de igual manera debe tenerse en cuenta que el apoyo jurídico del profesional se hace extensivo a las demás dependencias de la Administración Municipal que requieran en desarrollo de sus funciones de apoyo jurídico para el cumplimiento y alcance de sus objetivos misionales.

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

CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Para satisfacer la necesidad el Municipio de Puerto Asís-Putumayo, requiere contratar una persona natural que acredite el nivel PROFESIONAL, con noción y experiencia en el área de contratación de la Oficina Jurídica Municipal.

Dirección: Calle 10 carrera 19 esquina Barrio el Centro 3 piso
Teléfono:(+57)8 4221640 Ext. 114 - Nit. 891200461-3
oficinajuridica@puertoasis-putumayo.gov.co

El futuro es de todos
Presidencia de la República

La prestación de servicios se ejecutará acorde a lo establecido en la normatividad vigente, literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 y el articulo 2.2.1.2. 1.4.9 del Decreto 1082 de mayo del 21015, el fin primordial es mejorar el funcionamiento de la Administración Municipal y fortalecer la organización de la entidad, con el fin de mejorar el servicio acorde a los principios de eficiencia, eficacia para lograr la efectividad y el continuo mejoramiento del servicio de la Alcaldía Municipal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO, ASESORÍA Y REVISIÓN JURÍDICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y CONTRACTUALES DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL HASTA LA POST CONTRACTUAL, LLEVADOS A CABO POR EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS PUTUMAYO

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC: De acuerdo con el objeto contractual, se clasifica en el siguiente código o sistema estándar de codificación de Bienes y servicios:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
80000000	80110000	80111600	80111607	Necesidades de dotación de personal Jurídico Temporal

2.3. OBLIGACIONES ESPECIALES.

Las obligaciones especiales que debe desarrollar el contratista son:

1. Proyectar las respuestas a los requerimientos presentados por entidades públicas y privadas en forma adecuada y oportuna atendiendo los procedimientos legales.
2. Generar conceptos y proyección de actos administrativos y jurídicos que sean de competencia de la Oficina Jurídica y demás dependencias que lo requieran, autorizados por el ordenador del gasto.
3. Dar trámite adecuado y oportuno de los derechos de petición y acciones de tutela presentadas a la entidad.
4. Proyectar las cuentas de cobro que por concepto de cuotas partes pensionales adeudan las entidades públicas al Municipio de Puerto Asís.
5. Apoyar en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos que se adelanten en la oficina jurídica y de contratación.
6. Apoyar en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los procesos que se adelanten en la oficina jurídica y de contratación.
7. Brindar el acompañamiento y dirección de las diferentes audiencias virtuales y/o presenciales de los diferentes procesos contractuales adelantados por el Municipio de Puerto Asís.
8. Ser parte del flujo de aprobación en los diferentes procesos de selección adelantados por el Municipio de Puerto Asís.
9. Apoyar en la estructuración de los documentos de los procesos contractuales adelantados por el Municipio, lo cual se evidenciará con la respectiva firma.

10. Estructurar y hacer seguimiento hasta la suscripción del contrato electrónico, en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente: Secop I, Secop II y Tienda Virtual del Estado Colombiano de los procesos de selección que adelante el Municipio de Puerto Asís.
11. Hacer parte del Comité Evaluador de los procesos contractuales designados por el Alcalde Municipal.
12. Asesorar la etapa precontractual y contractual de los procesos de selección que adelante el Municipio, bajo las diferentes modalidades de selección; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.
13. Presentar informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de estos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
14. Realizar el análisis jurídico sobre el estado actual de los procesos administrativos que sean asignados.
15. Realizar los actos formales que requieran los procesos administrativos y judiciales asignados por el Supervisor.
16. Representar judicial y extrajudicial en los procesos que se asignen, incluyendo la etapa de la conciliación administrativa, de acuerdo con los requerimientos del Supervisor.
17. Hacer seguimiento a los diferentes procesos que se adelante en contra del Municipio., de acuerdo con el reparto que determine el Supervisor.
18. Realizar seguimiento detallado que le permita establecer el estado actual y real de los procesos que le sean encomendados.
19. Proponer la estrategia jurídica para cada proceso que se le asigne y adelante en procura de los intereses del Municipio bien sea como accionada o accionante.
20. Emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por el Burgomaestre, Supervisor y demás servidores públicos del Municipio.
21. Realizar acompañamiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, cuando se le solicite.

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
2. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Municipio de Puerto Asís o terceros le entreguen.
3. Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
4. En caso de que las actividades contractuales se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista o de la entidad, este entenderá igualmente que la información relacionada con la del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente las mismas.
5. Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración municipal para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet, etc.) de igual manera el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 2.8.2.2.4. Inventarios de documentos del Decreto 1080 del 2015.

6. No instalar en los hardware de la entidad ningún software diferente a los autorizados por la oficina de sistemas del municipio
7. El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 1º del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 el ingreso base de cotización para Salud se deberá liquidar sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensual del contrato; el mismo porcentaje se utilizará para liquidar la cotización para pensión. De conformidad con Numeral 1º del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6º de la Ley 1562 de 2012.
8. Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.

NOTA: El contratista debe ser consciente que los bienes en los cuales ejecuta sus actividades son de propiedad del estado, y como tal podrán ser intervenidos en el momento que lo considere pertinente.

2.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar en la forma y término establecido en el presente estudio, los valores a que hay lugar previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
5. Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.

2.5. PLAZO:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de dos (02) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

EL municipio de Puerto Asís, para ejecución del presente proceso contractual ha designado la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($4.993.286) MCTE.**

NO CDP	FECHA	VALOR
2023000357	03 DE ABRIL DE 2023	$4.993.286

La administración del Municipio de Puerto Asís, a través de la Oficina Jurídica Municipal, realizó el análisis de los precios del mercado donde para determinar la mensualidad del servicio se tuvo en cuenta las siguientes variables: Nivel de educación, el tipo y tiempo de experiencia, la formación exigida y el grado de responsabilidad del servicio. Variables que permiten ubicar el servicio requerido en la escala de honorarios por periodo mensual para los contratistas del Municipio de Puerto asís, Decreto 001 del 02 de enero del 2023. El valor Mensual será de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($2.496.643) MCTE.**

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios se efectuará así: El MUNICIPIO cancelará al contratista así: dos (02) pagos en mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($2.496.643) MCTE.** Los cuáles serán pagaderos previa presentación del informe de actividades del respectivo período aprobado por el supervisor. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes legalmente exigidos y por cuenta del valor de la mensualidad respectiva.

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

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

3.1. **FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA:**

Se requiere la contratación de una persona natural, que preste servicios especializados con experiencia en el sector público y/o privado.

Nivel de educación:	**PROFESIONAL III**
Experiencia:	Título profesional, 3 años de experiencia general y 2 años de experiencia especifica

En virtud de lo anterior y en cumplimiento de lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1085 de 2015, el Manual de Funciones vigente y demás normas que regulan la materia y lo expuesto anteriormente, se pudo establecer que esta Entidad no cuenta con personal suficiente para realizar las actividades arriba señaladas o el existente no es suficiente para ello.

Al momento de verificar la experiencia del oferente, se debe tener en cuenta lo establecido por el **DECRETO 019 DE 2012,** que en su **ARTÍCULO 229** expresa que: "...**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior...". (Esto para la contratación de servicios profesionales).

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – ARTÍCULO 2, NUMERAL 4, LITERAL H) DE LA LEY 1150 DE 2007 Y **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015.**

Efectuado el análisis de la necesidad, el objeto y las obligaciones del futuro contrato, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección de Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece que para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, En este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Por ser un contrato estatal, el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993 y en los aspectos no regulados en esta Ley se acudirá a la regulación que sobre la materia consagre el Código Civil y el código de comercio.

De conformidad con el objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del Municipio de Puerto Asís, las cuales se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la modalidad de selección de contratación directa procede. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.

De igual manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural con perfil de Abogado, teniendo en cuenta que el servicio requerido se enmarca en los parámetros y necesidades de la Oficina Jurídica Municipal

Lo anterior dado que en la planta de personal de la Administración Municipal no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto a contratar, según certificación expedida por la unidad administrativa de la Alcaldía.

5. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($4.993.286) MCTE.**

6. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OFERTAS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida.

Teniendo en cuenta la necesidad presentada y las actividades a desarrollar, la persona requerida deberá contar con conocimientos jurídicos. Con el fin de seleccionar de manera objetiva la persona natural o jurídica más idónea para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

PERFIL REQUERIDO	
NIVEL DE EDUCACIÓN	**PROFESIONAL III**
EXPERIENCIA	Título profesional, 3 años de experiencia general y 2 años de experiencia especifica

La cual debe tener en cuenta los siguientes requerimientos mínimos:

NO	**Requisito Mínimo**	**Forma de Acreditarlo**
1	Carta de Presentación de la Propuesta	Documento debidamente diligenciada y firmada
2	Propuesta técnica y económica	Documento debidamente diligenciada y firmada
3	Documento de identificación	Copia de cedula de ciudadanía
4	Formato Único de Hoja de vida del SIGEP debidamente diligenciado, firmado y actualizado	Anexar hoja de vida la función pública del SIGEP II, con sus respectivos soportes
5	Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de Intereses SIGEP	Anexar la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses del SIGEP II
6	Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN donde se puede	Anexar RUT, con actividad económica a fin al objeto del presente estudio

NO	Requisito Mínimo	Forma de Acreditarlo
	determinar el régimen fiscal al que pertenece el proponente y la actividad registrada actualizada	
7	Título de Bachiller	Anexar fotocopia de título y/o acta de grado
8	Titulo (s) de educación exigidos	Anexar fotocopia de título y/o acta de grado del título exigido
9	Tarjeta Profesional y antecedentes de vigencia y antecedentes disciplinarios	(De acuerdo a las carreras profesionales, que se les exija)
10	Antecedentes judiciales	De conformidad al Decreto 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente.
11	Antecedentes disciplinarios	Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente de la Junta de Acción Comunal y del Representante legal
12	Antecedentes fiscales	Certificado Responsabilidad fiscal de la contraloría, vigente, de la Junta de Acción Comunal y del Representante legal
13	Certificado de Medidas correctivas	No encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas correctivas RNMC.
14	No estar registrado como deudor alimentario moroso conforme a lo estipulado en el art. 6 de la Ley 2097 de 2021	Anexar declaración Juramentada de no encontrarse en mora en procesos alimentarios
15	Certificados de afiliación a los sistemas de salud y pensiones	Anexar los certificados de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 1º del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto
16	Certificado de salud Ocupacional	Certificado expedido por un Médico Ocupacional de conformidad al Decreto 1072 de 2015.
17	Certificación bancaria	Certificado de una entidad bancaria actualizada
18	Paz y salvo Municipal	Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos y/o convenios con el Municipio de Puerto Asís, deberán encontrarse al día con el pago de los impuestos Municipales.
19	Experiencia	Certificados de Experiencia laboral de 6 años de experiencia general y 3 años de experiencia especifica

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones públicas o privadas. Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos: Nombre o razón social de la

Verificación de la responsabilidad fiscal y antecedentes disciplinarios: La entidad verificará si el proponente, se encuentra reportado o no en el último boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o si es persona natural, aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de información de registro de sanciones y causas de inhabilidad SIRI de la Procuraduría general de la Nación. En caso que el proponente, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Municipio de Puerto Asís, salvo que acredite que tiene u acuerdo de pago vigente y que esté cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

Ante la Ausencia de personal suficiente en la planta de personal para realizar esta labor, la Administración Municipal tiene la necesidad de contratar los servicios profesionales por lo que procede su contratación.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. (Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015).

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar la matriz de riesgos del proceso de contratación:

(Anexo 1)

FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta la naturaleza y las obligaciones del contrato, el único riesgo que se considera posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro) con valoración No 3, es el de Incumplimiento en el desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual lo asume el contratista y para que se aminore se aplicara multas por el 0.5% del total del contrato por cada día de retardo hasta completar el 15%. **EL CONTRATISTA** deberá aceptar que esta sanción se le aplique mediante resolución motivada y/o que **EL MUNICIPIO** descuente de los saldos pendientes a su favor. Así mismo en caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** este pagará **AL MUNICIPIO,** a título de pena un valor equivalente al 10% del valor total del contrato.

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN DE REQUERIRSE.

De conformidad a lo previsto en el art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías. En la presente contratación no se exigirán, en consideración a que, de acuerdo con la experiencia de la entidad, en este objeto los riesgos de incumplimiento no son de consideración para la constitución de las respectivas garantías.

Teniendo en cuenta el comportamiento de los contratistas vinculados mediante la modalidad de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión durante las vigencias

2019, 2020 y 2021, no se encuentra reporte de declaratorias de incumplimientos y/o aplicación de multas y sanciones, existiendo un riesgo mínimo de siniestros, lo que conlleva al Municipio a no solicitar algún tipo de garantía, justificándose desde el principio de economía consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, donde los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos.

Así mismo, tratándose de una contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión bajo la modalidad de contratación directa, resulta aplicable la excepción de garantías, en atención al objeto del contrato y que cuyos pagos se realizan mediante mensualidades vencidas una vez se constate el cumplimiento de lo encomendado, por lo cual no encuentra razones suficientes de conveniencia para su exigencia.

9. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

9.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en el Municipio de Puerto Asís.

9.2 SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la Oficina Jurídica Municipal o del funcionario que haga sus veces. Lo anterior teniendo en cuenta la dependencia donde se prestará el servicio.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación Municipal, y demás normas vigentes.

9.4 INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne al Municipio de Puerto Asís contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Municipio.

9.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el Artículo 217 del Decreto No. 019 del 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado a su vez por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007; "...la liquidación a que

se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...", por tanto, solo se realizará en caso de ser necesario.

10. PUBLICIDAD EN EL SECOP II

El contrato se publicará en el **SISTEMA ELECTRONICO DE LA CONTRATACION PUBLICA**, de conformidad al artículo 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

11. INDICACION SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente estudio está excluido de los acuerdos internacionales y tratados de libre comercio.

12. RECOMENDACIÓN:

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

Atentamente,

DEISY YOHANA CASTRO MEDINA
Asesora Jurídica Municipal

Proyecto: Bernarda Álvarez Chávez – Asesora Jurídica Contractual