F15 – FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA SERVICIOS DIRECTOS	Versión 2.0
	Adopción: Resolución 459 28/12/2020

ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

La Oficina de Contratación adscrita al Despacho del Alcalde Municipal, presenta el Estudio de Conveniencia, Necesidad y Oportunidad adelantado, para tal efecto, conforme a los Numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y al Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de satisfacer la necesidad que a continuación se describe.

1. INFORMACIÓN GENERAL.

MARCO LEGAL	LEYES 80 DE 1993, 1150 DE 2007, 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015.				
ENTIDAD	MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA – CAQUETÁ.				
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL ALCALDE				
RESPONSABLE	DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS				
FECHA	ENERO DE 2024				
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA A LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN SUS FASES PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.				
VALOR	NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE.				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**SECTOR**	**FUENTE**	**PRODUCTO**	**VALOR**	**No. CDP**
	1 – GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1.2.4.3.04 SGP-PROPOSITO LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIA 4, 5 Y 6	N/A	$ 9.000.000	2 (03/01/2024)
CONCEPTO DEL GASTO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES – GASTOS DE FUNCIONAMIENTO				
CÓDIGO BPIN	N/A				
NOMBRE DEL PROYECTO	N/A				

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La gestión de la contratación estatal es de suma importancia para la administración pública, máxime cuando de conformidad con el Artículo 2 de la Carta Política, «son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución»; así mismo y para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, la Norma Superior ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley. Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el Artículo 286 superior incluyó como entidad territorial a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la Constitución y la Ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias,

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

ejercer las competencias que les correspondan, administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y participar en las rentas nacionales.

Agrega el Texto Superior (Artículo 311) que es de cargo del municipio prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, otorgándose al Alcalde Municipal, como jefe de la administración local y representante legal de esta, entre otras atribuciones la de *«(…) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes (…)»* y *«(…) 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto (…)»*. Lo anterior se ve desarrollado en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012 y está supeditado a la utilización de las diversas formas de manifestación oficial como los acuerdos bilaterales generadores de obligaciones, cuyo régimen normativo se encuentra señalado, entre otras, en las Leyes 80 1993, 1150 de 2007, normas estas que fueron reglamentadas por el Decreto 1082 2015.

Por consiguiente, el marco normativo previsto en la Constitución Política de Colombia consagra la planeación de los organismos del Estado, en armonía con la Ley, constituyendo así un sistema jurídico que obliga a los servidores públicos a someter la acción contractual a requisitos de planificación que permita el adecuado manejo del gasto público y la satisfacción de las necesidades, respondiendo con ello el correcto funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal. En ese sentido, el desarrollo de la contratación de bienes y servicios por parte de la entidad territorial es de suma importancia ya que se tiene la responsabilidad de adelantar los procesos de contratación que requiere la Entidad para su funcionamiento. Así, la planeación entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar un proyecto es pilar fundamental de la contratación estatal, razón por la cual es menester que todas las instituciones del Estado se sometan a los parámetros de la ley con el propósito de dar cabida a procedimientos confiables que deriven en una gestión efectiva y de calidad.

En efecto, debe indicarse que todo proceso de contratación estatal imperiosamente tiene que ser el resultado de la aplicación de los parámetros del Estado Social de Derecho, organización jurídico-política que tiene como meta exclusiva la satisfacción del interés general; es así y no de otra forma, el objetivo principal del Estado es el logro del bienestar social, donde su eficiencia se medirá en relación con todas aquellas acciones enfocadas a garantizar este fin; evidentemente, para este propósito cuenta con el medio expedito que le permite desplegar toda su actividad y es la administración pública la estructura adecuada con la que dispone el Estado para garantizar el cumplimiento de sus objetivos; luego, el Artículo 209 Superior ordena que la función administrativa debe ubicarse al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Efectivamente, con énfasis en la precitada norma y al decir de la Corte Constitucional: *«El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas»*. (Sentencia C – 713 de 2009).

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

Justamente, tratando de materializar los citados mandatos constitucionales, reforzados con el Artículo 209 superior, para el cuatrienio 2024 – 2027 la Administración Municipal apoyada en su hoja de ruta «Avancemos La Montañita», ha establecido en sus diferentes secciones metas de resultado que hacen parte del progreso del Municipio, donde desde cada Dependencia y Secretaría se deben adoptar estrategias y mecanismos que permitan la realización y cumplimiento de los objetivos propuestos. Señalado lo anterior, se tiene que es necesario adelantar un proceso de selección de contratista en aras que la Administración Municipal cuente con una asesoría jurídica en los procesos de contratación en cada una de sus fases precontractual, contractual y poscontractual, actividades que conllevan a requerir un profesional del derecho que brinde acompañamiento a estos procesos de índole contractual y ejerza asesoría al Municipio cuando se requiera.

Con lo anterior, se pretende suplir de forma ágil estos servicios de tal suerte que no se paralice la gestión, desde luego por medio de personal idóneo, no existiendo dentro de la estructura de la planta de empleos de la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá, servidores públicos que puedan cumplir en forma suficiente estas prestaciones; pues si bien es cierto existe en la planta de personal el cargo de Técnico Administrativo del área de contratación que tiene bajo su responsabilidad los procesos contractuales, es evidente la necesidad de conocimientos especializados en la materia. Por ende, a través de la asesoría en los procesos de contratación, establecer los lineamientos y directrices a tener en cuenta en cada uno de las diferentes etapas de la contratación, desde la fase de planeación hasta la etapa de liquidación de los respectivos negocios jurídicos.

Colofón de lo anterior, con la finalidad de acercar los postulados en materia de contratación estatal que se consignan en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordante, al momento de definir qué necesidades institucionales deben satisfacerse a través de los diferentes procesos contractuales, le corresponde al Municipio atender en forma prioritaria el cubrimiento de ciertas funciones propias de la buena marcha y gestión, para el desarrollo de actividades de la contratación a realizar o sea parte la Entidad Territorial, tareas todas estas que exigen el acompañamiento de una persona natural o jurídica. En el caso de persona natural, deberá ser profesional en el área del Derecho, con Especialización y experiencia profesional no inferior a un (01) año, relacionada en Contratación Estatal. Así las cosas, se hace evidente y justificada la necesidad que la entidad desea satisfacer con este proceso de selección de contratistas, lo que arroja la viabilidad y procedencia de este trámite.

3. FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD.

La necesidad descrita podrá ser cubierta mediante la contratación de una persona natural, profesional en Derecho, que se desempeñe como Asesor Jurídico contractual Externo, que acompañe al conjunto de la Administración Municipal en el desarrollo de los procesos contractuales que dentro de estas modalidades surjan, debiéndose aclarar que no se cuenta dentro de la planta de personal de la Entidad con servidores públicos especializados que ejecuten estas prestaciones. Debido a esta circunstancia, se considera que la mejor y más conveniente forma para satisfacerla es la apertura de un proceso contractual en la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, con el fin de adelantar la asesoría precontractual, contractual y poscontractual, con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas demandadas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos.

4. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

4.1. Objeto del Contrato.

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA-CONTRACTUAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN SUS FASES PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.

4.2. Naturaleza o Tipología del Contrato.

El negocio jurídico a celebrar, de acuerdo con las especificaciones generales, será un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, por lo tanto, esa será su naturaleza jurídica.

4.3. Identificación del Contrato.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, el proceso de selección se identifica así:

Nivel	Nombre	Código
Grupo	Servicios.	F
Segmento	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	80
Familia	Servicios de Recursos Humanos.	11
Clase	Servicios de Personal Temporal.	16
Producto	Necesidades de Dotación de Personal Jurídico Temporal.	07
	Clasificación	**80111607**

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección para el presente caso es la Contratación Directa. Luego, es importante señalar que la normatividad que rige para la contratación estatal se sujeta a los postulados constitucionales de la función administrativa, luego ello revela que a partir de la Norma Fundamental de 1991 todas las leyes debieron expedirse con estricta sujeción a lo allí estipulado. Empero, es importante anotar que el presente Estudio Previo se ubica en el marco del Estatuto Contractual, en especial lo relacionado en el Artículo 23 y demás normas que regulan la contratación pública; así, se asegura que la contratación adelantada por las entidades estatales se realice mediante procesos cuyas reglas sean objetivas, claras, justas y completas. No obstante, si bien la regla general para la escogencia del contratista es la Licitación Pública, existen otras alternativas para dicha escogencia y estas se circunscriben a lo establecido para la Selección Abreviada, Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía, mecanismos que se desprenden de la Ley 1150 de 2007.

Dentro de ese contexto, es pertinente resaltar que el Numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los Contratos de Prestación de Servicios como *«los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados»*. Con base en lo anterior, la modalidad de selección determinada para el presente proceso contractual es la traída por el Literal h) del Numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, donde se estipula que la Modalidad de Selección por Contratación Directa procederá asimismo para la **prestación de**

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. De igual manera, el Decreto 1082 de 2015 muestra el camino que debe surtirse con ocasión de la contratación estatal. A propósito, por estas razones es aplicable lo estatuido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9[1] del Decreto 1082 de 2015.

Precisamente, a Contratación Directa es aquella modalidad de selección de contratistas que le permite a las Entidades Estatales conservar la potestad de escoger libremente a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto de un contrato sin que exista la obligación o necesidad de realizar una convocatoria pública. En efecto, según el Literal h) del Numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procede la anterior modalidad cuando se trate de la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** entendidos estos como aquellos negocios jurídicos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Pues bien, debe señalarse que si bien es cierto la modalidad de selección del contratista es la Contratación Directa, también es muy cierto que dicha escogencia no está supeditada a la libre discrecionalidad o arbitrio de la Administración Municipal, sino que se sujeta a ciertas circunstancias, a determinados requisitos y procedimientos establecidos en la Ley mediante los cuales se busca garantizar que el contrato sea celebrado con la persona idónea para lograr la satisfacción de las necesidades colectivas, en un marco inspirado por los principios de publicidad, transparencia, moralidad, selección objetiva, libre concurrencia e igualdad, entre otros. En consecuencia, la Contratación Directa constituye una forma de escogencia del contratista, excepcional a la regla general de la licitación. Así, se tiene que están dados los presupuestos para que pueda adelantarse un proceso contractual por la modalidad precitada.

6. CONDICIONES TÉCNICAS – PERFIL DEL OFERENTE.

Para ejecutar el Objeto del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales resultante, se requiere que el Contratista acredite:

Persona natural: Título Profesional de Abogado, con especialización en Contratación Estatal, y experiencia profesional no inferior a un (01) año, relacionada en Contratación Estatal.

7. DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL.

7.1. Valor del Contrato.

El valor total del contrato se estima en la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE.

7.2. Justificación del Precio.

En cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen para la contratación pública y la función administrativa, teniendo en cuenta el perfil exigido, la Administración Municipal procedió a

[1] 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 juridica 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.

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

realizar distintos análisis para determinar el valor del contrato, por tanto, fue determinado por el Municipio con fundamento en variables como: **a)** Los antecedentes de este tipo de contrataciones en esta y otras jurisdicciones; **b)** La naturaleza del contrato; **c)** La complejidad y responsabilidad; **d)** La necesidad de competencias especializadas; **e)** Educación, formación y experiencia; **f)** El tiempo de dedicación; **g)** Gastos de desplazamiento; **h)** Uso de tecnología; **i)** Cantidad de productos y **j)** El número de actividades. De acuerdo con las variables analizadas por la Entidad, el contratista se ubica en una escala de pagos parciales por productos y/o honorarios, tal y como se establece en la correspondiente forma de pago.

Con relación al IVA, la persona seleccionada deberá informar por escrito, en caso que el servicio esté gravado. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el Contratista deberá asumir el costo del impuesto.

7.3. Forma de Pago.

El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: DOS (02) PAGOS por mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE, cada una o proporcional a fracción, desembolsable dentro de los Cinco (5) días siguientes a su causación, previa presentación de la cuenta de cobro con el lleno de los requisitos de ley, informe de actividades realizadas y la certificación expedida por el Supervisor del contrato, del cumplimiento a satisfacción de las actividades derivadas del objeto contractual, acreditación del pago de seguridad social y junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos a tal efecto, una vez compruebe la existencia de dichos documentos, al pago de conformidad con la situación de fondos y el PAC para la Vigencia 2024.

7.4. Plazo de Ejecución y Vigencia.

DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2024; de tal forma que, si llegado ese día el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante, aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de La Montañita – Caquetá la suma no ejecutada.

7.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaria de Hacienda Municipal expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2 del tres (03) de enero de 2024, por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE.

7.6. Lugar de Ejecución.

El objeto del contrato resultante será desarrollado con autonomía del contratista siempre y cuando cumpla con las obligaciones plasmadas en el contrato, se tendrá como sede el Municipio de la Montañita, departamento del Caquetá.

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

8.1. Obligaciones a Cargo del Contratista.

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del Contratista:

- **Obligaciones específicas del contratista:**

1. Asesorar, revisar y hacer recomendaciones acerca de la elaboración de los estudios previos y demás documentos realizados por los funcionarios de la Entidad en el desarrollo de las diferentes etapas de los procesos contractuales, que adelante la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá.

2. Asesorar y realizar acompañamiento en el desarrollo de los procesos de selección de contratistas que, adelante la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá.

3. Efectuar las recomendaciones de carácter legal y contractual a que haya lugar durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual, en los procesos contractuales que adelante la Entidad.

4. Participar en la evaluación jurídica de los procesos de selección de contratistas que realice la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá.

5. Asesorar las distintas audiencias que se presenten dentro de los diferentes procesos contractuales relacionados en el objeto, que adelante la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá.

6. Emitir conceptos verbales y escritos de conformidad con las actividades propias enmarcadas en el objeto contractual, siempre que le sean solicitados y en un tiempo prudencial.

7. Emitir recomendaciones y acciones pertinente para el uso de la tienda virtual, SECOP 2.

8. Las demás que asigne el Supervisor del contrato por parte de La Montañita – Caquetá y se deriven de la naturaleza del contrato.

- **Obligaciones generales del contratista:**

a) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.

b) Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato.

c) Realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos estipulados en el artículo 2, titulo 2, Artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 6 de diciembre de 2016.

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

d) No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la entidad.

e) Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del auxiliar administrativo a cargo de Archivo e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.

f) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.

g) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

h) Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se indique el grado de avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes.

i) Presentar al supervisor del contrato, para el trámite de cada uno de los pagos a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato: 1) Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de Diciembre de 2016, 2) Cuenta de Cobro y 3) Informe mensual detallado de actividades, de conformidad con minutas y/o formatos dispuestos para tal fin por parte de la Entidad Territorial.

8.2. Obligaciones a Cargo del Municipio de La Montañita – Caquetá.

Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1) Proveer al contratista lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente la información documental y el apoyo logístico que se requiera para el desarrollo de su prestación; incluyendo el pago del transporte cuando sea necesario trasladarse a otros Municipios y/o Departamentos a realizar actividades del interés de la Administración Municipal relacionadas con el objeto del contrato, debidamente autorizadas por el Alcalde o quien haga sus veces y acreditadas por el Contratista, pago que será cancelado previa cuenta de cobro y verificación por parte del Supervisor.
2) Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.
3) Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
4) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5) Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales.
6) Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

7) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
8) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato.
9) Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

9. SUPERVISOR.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un Supervisor. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de La Montañita – Caquetá establece que el perfil del Supervisor del presente proceso de selección debe ser de un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. La Supervisión estará a cargo a través del funcionario que el Ordenador del Gasto delegue; quien será responsable, además de las funciones inherentes a su cargo, de las siguientes:

a) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
b) Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
c) Certificar el cumplimiento del contratista.
d) Elaborar los proyectos de Acta de Iniciación, Suspensión y Liquidación del Contrato.
e) Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario.
f) Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el Artículo 84 de la Ley 1474, y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la Supervisión de los Contratos.

10. DOCUMENTOS JURÍDICOS.

Para efectos de esta contratación, la Entidad verificará las condiciones del Contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta:

- Carta de Presentación de la Oferta y /o Propuesta.
- Hoja de Vida expedida por el SIGEP, diligenciar si es Persona Natural o Persona Jurídica en el formato de la función pública.
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Fotocopia Legible del Documento de Identificación (PN / RL de la PJ).
- Fotocopia legible de la libreta militar (Varón menor de 50 años)
- Fotocopia Legible del R.U.T. actualizado.
- Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (PN, RL de la PJ y PJ).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PN, RL de la PJ y PJ).
- Certificado de Antecedentes Judiciales (PN).
- Certificado de Antecedentes Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Certificado de Antecedentes de Condenas por Delitos Sexuales (Ley 1918 de 2018).
- Certificado de antecedente Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

- Certificado de Aptitud Laboral (Decreto 723 de 2013 y Decreto 1072 de 2015).
- Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés (Ley 2013 de 2019).
- Certificación de Afiliación al Sistema de Seguridad Social para persona natural o certificado de seguridad social y parafiscales para persona jurídica.
- Certificado de Afiliación al Fondo de Pensiones.
- Certificación Bancaria del Contratista.
- Tarjeta Profesional (cuando del sea caso).
- Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (cuando sea del caso).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Profesionales (cuando sea del caso).
- Soportes Documentales de la Formación Académica y/o Profesional.
- Soportes Documentales de Experiencia Específica.
- Compromiso Anticorrupción (Actualizado)
- Certificado del Curso virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción – Función pública.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR.

El Municipio ha realizado también, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al contexto propio del objeto que define este proceso de selección de contratistas y así justificar la contratación que se adelanta, considerando entre otras cosas, los acuerdos anteriores y la vigencia del requerimiento, para determinar con base en ello, las condiciones del oferente y el tipo de remuneración recomendada. Para ese fin, se consideraron las perspectivas que a continuación se exponen:

11.1. Ubicación.

La prestación del servicio que se pretende contratar se desarrollara de manera autónoma respecto del tiempo, modo y lugar, siempre que se cumpla con las obligaciones del contrato.

11.2. Legal.

Dada la naturaleza de la Entidad Contratante, su régimen jurídico en la materia corresponde al señalado entre otras, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. Por lo demás y atendiendo la tipología propuesta (Prestación de Servicios), se trata de proveer servicios de ejecución transitoria, diferentes a los de consultoría, que derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Contratante, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales, los cuales habrán de ser ejecutados por una persona natural o jurídica, dada la prestación personal directa que impone la necesidad a satisfacer, sin que se requiera la previa obtención de varias ofertas.

11.3. Comercial.

De acuerdo con la naturaleza de los servicios requeridos y el ámbito al que corresponde la jurisdicción del Municipio de La Montañita – Caquetá, un ente territorial clasificado como de sexta categoría, los costos de la remuneración de este tipo de servicios se han previsto realizar para períodos de ejecución y causación similares al que se pretende contratar.

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

11.4. Financiera.

Conforme a las contrataciones anteriores (Vigencias 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023), el estimativo del presupuesto oficial para esta contratación ha sido establecido de conformidad con el perfil exigido para con el futuro contratista y la cuantificación de las obligaciones en que se desagrega su objeto. Tanto el monto de la remuneración, como la periodicidad de su causación y pago han sido establecidos en función al requerimiento a cubrir con esta contratación. De igual manera, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuito personae*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor del profesional. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista.

11.5. Organizacional.

Atendiendo la estructura de la Planta de Personal de la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá, previamente se indagó con la dependencia encargada de administrar el talento humano sobre la disponibilidad y suficiencia de servidores públicos adscritos a la planta de empleos de la entidad que permitiera suplir de forma satisfactoriamente el objeto que define esta contratación, con resultados negativos.

11.6. Técnica.

En razón al objeto que define esta contratación, resulta necesario para la Administración Municipal proveerse de una Persona Natural que acredite Título de Abogado, especialista y Experiencia Profesional no inferior a un (01) año, relacionado en Contratación Estatal.

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar. Con base en el anterior contexto, el Municipio de La Montañita – Caquetá de acuerdo con las disposiciones previamente citadas y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, así:

- **Asignación.**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

1	General	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con el perfil o las habilidades requeridas	Impacto negativo en el cumplimiento de las actividades especificas	2- Improbable	4- Mayor	6- Catastrófico	Riesgo Alto
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple de forma adecuada con las actividades especificas establecidas en el contrato	Incumplimiento del objeto contractual.	2- Improbable	4- Mayor	6	Riesgo Alto
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución de actividades que no son de su consorte por parte del contratista	Extralimitación de funciones por parte del contratista que generan desorden en la ejecución contractual	3-posible	4-Mayor	7	Riesgo Alto
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Indebida presentación de informes y falta de soportes correspondientes	Obstruye la debida diligencia de los recibos a satisfacción y seguimientos por parte del supervisor	3-posible	1- insignificante	4	Riesgo Bajo

- **Mitigación.**

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Realizar un proceso de escogencia riguroso para asegurar que el perfil de contratista es el requerido para la atención de la necesidad determinada por la dependencia que la presenta. Es decir, cumple con la idoneidad y experiencia establecida en los estudios previos	1- Raro	4- Insignificante	5	Medio	SI	Dependencia que presenta la necesidad	verificar de forma adecuada que el futuro contratista cumpla con las condiciones de capacidad y/o experiencia necesaria para ejecutar el contrato	Durante el proceso de selección del contratista.
2	Municipio	Realizar un monitoreo constante de los resultados y entregables del contratista. Proveer la adecuada orientación, dirección y acompañamiento en el caso en el que el contratista tenga dificultades en el cumplimiento del objeto contractual.	1- Raro	4- Insignificante	5	Medio	SI	Supervisor	Verificación de los informes presentados y comunicación constante con el contratista.	De forma diaria, durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Contratista	Vigilar de forma constante el desarrollo de las actividades a cargo del contratista	2-improbable	1.insignificante	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor	Vigilar de forma adecuada las actividades que desarrolla el contratista identificando que las misma corresponden a la establecidas en su contrato	De manera diaria durante todo el tiempo de ejecución del contrato
4	Contratista	Valorar de forma adecuada y minuciosa los informes presentados por parte del contratista	2-improbable	1-insignificante	3	Riesgo Bajo	NO	Supervisor	Revisando los informes que presente el contratista de forma cuidadosa, y haciendo las observaciones y solicitando las correcciones a que haya lugar	De manera mensual durante todo el tiempo de ejecución del contrato

13. EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

No Obligatoriedad de Garantías. En la Contratación Directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos. En mérito de lo anterior y de acuerdo a la naturaleza del proceso contractual el Municipio de La Montañita – Caquetá, NO EXIGIRÁ garantía para el presente proceso contractual, toda vez que los posibles riesgos estimados en el proceso de selección y contractual pueden ser mitigados con el desarrollo de actuaciones administrativas a cargo de los funcionarios responsables.

Nota: La aprobación de las garantías por parte del Municipio es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

14. INDICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Según el Literal c) del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación M-MACPC-09, «*(…) las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa (…)*».

15. PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la publicación de este contrato se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

16. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO.

De conformidad con la necesidad anteriormente descrita y el Manual de Funciones, el responsable del presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad es el Técnico Administrativo en Contratación adscrito al Despacho del Alcalde Municipal.

DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
Técnico Administrativo en Contratación

REVISIÓN TÉCNICA: Tecnico administrativo de Contratacion	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL: Abogado Contratista	Firma: Nombre:	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS