GOBERNACION DEL AMAZONAS
OFICINA ASESORA JURIDICA

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA: **ENERO 2024**

ASUNTO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EXTERNO CON ESPECIALIZACIÓN, COMO APOYO A LA OFICINA ASESORA JURIDÍCA DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL**

En cumplimiento en lo ordenado en el numeral 7 y 12 del artículo 25 del Estatuto General de Contratación Estatal y por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, esta Oficina Asesora Jurídica, procede a realizar el estudio previo, de conformidad con lo señalado en la norma y desarrollando todas las acciones administrativas necesarias para adelantar el presente contrato de prestación de servicios.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias para satisfacer la necesidad de la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación del Amazonas, se analizaron las diferentes alternativas con que se cuenta para atender las múltiples actividades relacionadas con el correcto funcionamiento, es evidente que el volumen es considerable de procesos y procedimientos relacionados con la defensa judicial del departamento del Amazonas en la ciudad de Leticia, no podría tramitarse con la celeridad eficacia y eficiencia que exige el ejercicio de la función administrativa del Estado, si pensáramos en evacuar estos procesos y procedimientos con la precaria en insuficiencia planta de personal asignada a esta dependencia.

Mediante decreto 088 del 12 de agosto de 2013, Por el cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal Semiglobal de la Administración del Departamento de Amazonas, y Mediante decreto 0002 del 28 de enero de 2016, Por la cual se modifica la Planta de Personal Semiglobal del Departamento del Amazonas y se dictan otras disposiciones, se evidenció que en la Oficina Asesora Jurídica cuenta tan solo con 6 cargos dentro de la planta de personal distribuidos así:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS
JEFE DE LA OFICINA	115	3	1
ASESOR	105	01	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	3	3
TÉCNICO OPERATIVO	314	02	1
TOTAL			6

Adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias para satisfacer la necesidad de la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación del Amazonas, se analizaron las diferentes

Proyectó:	Héctor Noriega Flores	Cargo: Asesor de despacho	Firma:
Aprobó	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

alternativas con que se cuenta par atener las múltiples actividades relacionas con el correcto funcionamiento, se pudo identificar que maneja un volumen considerable de actividades a desarrollar y en la actualidad existe una alta carga laboral para el personal de planta en el cumplimiento de las labores y actividades que a diario realiza esta dependencia; así mismo verificado el manual de funciones y competencias laborales, e pudo identificar que se encuentra de cabeza de la Oficina Asesora Jurídica " *Garantizar la representación judicialmente del Departamento en todos los proceso Judiciales y Administrativos para garantizar la defensa oportuna y eficaz de los interés del Departamento*"

Del estudio realizado por la oficina jurídica se pudo concluir que dentro del manual especifico de funciones y competencia laborales, el personal de planta no es suficiente para ejecutar todas las obligaciones oportunamente, de modo que, se deberá acudirse de manera temporal a la figura contemplada en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, esto es la prestación de servicios profesionales regulada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Bajo este panorama existe una multiplicidad de funciones, actividades y tareas relacionadas con la administración y correcto funcionamiento de la entidad, que no pueden ser suplidas por el personal de planta de la Oficina Jurídica como ha quedado explicado, al punto que imposibilitarían la buena marcha y desarrollo de la dependencia y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Se verificó que el objeto motivo del presente estudio, se encuentra relacionado con las funciones propias de la Oficina Asesora Jurídica, en el área de administrativa, civiles y laborales, que la Gobernación del Amazonas desarrolla, e implican una serie de actividades, tareas y productos que permiten la correcta, iniciación, tramitación y culminación de los distintos procesos administrativos; así como el suplir las falencias que puedan existir, en el desarrollo de la eficiencia y eficacia de la oficina asesora jurídica, por la falta de personal de planta con funciones que comporta los procedimientos administrativos, que hacen parte de la política misional a desarrollarse en el presente año.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante de certificación expedida por el P.U. Grupo de Gestión de Talento Humano, se deja constancia que no existe en Planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas, la Gobernación del Amazonas requiere contratar una persona, que preste a la Oficina Asesora Jurídica, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios para apoyar el cumplimiento de las funciones del área de defensa Judicial.

Por concluir, es preciso señala que la presente necesidad se enmarca en la CIRCULAR CONJUNTA 001 DE 2023 emitida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LA FUNCION PUBLICA y se sustenta en las siguientes situaciones:

1. No hay personal de planta para ejecutar el servicio a contratar.
2. **No hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar.**
3. No hay personal de plata que pueda desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato, específicamente, por el grado de especialización que requiere la contratación del servicio.

Proyectó:	Héctor Noriega Flores	Cargo: Asesor de despacho	Firma:
Aprobó	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

ESTUDIOS PREVIOS

La Oficina Asesora Jurídica justifica la contratación a realizarse, considerando la necesidad específica en relación con la alta carga laboral de los funcionarios de la oficina y en la entidad territorial para realizar dicha actividad, dado que en la actualidad, no existe el suficiente personal de planta para atender de manera diligente el servicio para el cual se contrata al profesional Especializado y con ello lograr cumplir con las obligaciones y deberes asignados para tal fin.

Es importante resaltar que el área solicitante no podrá justificar la celebración de contratos de PRESTACIÓN DE SERVICIOS cuyas actividades técnicas, asistenciales o profesionales impliquen apoyo a la gestión de la dependencia por la causal de insuficiencia de personal de planta cuando la persona natural a contratar cuente con otros contratos de prestación de servicios con otras entidades públicas. (Situación en la que el área deberá realizar la consulta en el siguiente link https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=inicio).

Para concluir, en lo que corresponde al plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión –sin distinción de que los recursos provengan de funcionamiento o de inversión– el legislador estableció en el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993 que estos se celebrarán por el término estrictamente indispensable, por tanto, esta secretaria justifica el plazo de ejecución del bilateral en un tiempo máximo de cuatro meses, que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables.

Por lo anterior, la oficina Asesora Jurídica justifica la contratación a realizarse, considerando la alta carga laboral de los funcionarios para realizar dichas actividades, dado que; el personal de planta no es suficiente para cumplir a cabalidad con las obligaciones de la oficina.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1. Descripción del Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EXTERNO CON ESPECIALIZACIÓN, COMO APOYO A LA OFICINA ASESORA JURIDÍCA DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL.

2.1.1 OBLIGACIONES

Obligaciones del Contratista

a) Obligaciones Generales del contratista.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vinculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la GOBERNACION DEL AMAZONAS.

Proyectó:	Héctor Noriega Flores	Cargo: Asesor de despacho	Firma:
Aprobó	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

2. Participar y apoyar a LA GOBERNACION DEL AMAZONAS en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta LA GOBERNACION DEL AMAZONAS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de púbica. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información documentos a terceras, sin la previa autorización escrita de la GOBERNACION DEL AMAZONAS.
8. Devolver a la GOBERNACION DEL AMAZONAS, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, así como los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
9. Colaborar con la GOBERNACION DEL AMAZONAS en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de central del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo a implementación del contrato objeto del presente documento.
10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
11. Participar de las diferentes reuniones y actividades en las que se desarrollen temas enmarcados en los programas de Cultura Organizacional y Comunicaciones o tenga como propósito el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, implementando en la Gobernación del Amazonas.

b) Obligaciones Específicas del contratista.

El Contratista de Prestación de Servicios deberá, de manera autónoma e independiente, realizar las siguientes actividades específicas:

1. Atender y contestar oportuna y eficientemente los medios de control y demás acciones judiciales que cursan en contra y/o a favor de la Gobernación del Departamento del Amazonas en la ciudad de Leticia, en el desarrollo del trámite de única, primera y segunda instancia, aportar y requerir las pruebas que considere conducentes, participar activamente en la etapa probatoria y asistir a las diligencias que los operadores judiciales programen, presentar alegatos de conclusión, proponer objeciones, recursos incidentes cuando ella sea procedente y sustentarlos oportunamente; en general ejercer todas y cada una de las gestiones viables y necesarias dentro de los términos legales.

Proyectó:	Héctor Noriega Flores	Cargo: Asesor de despacho	Firma:
Aprobó	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Juridica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

ESTUDIOS PREVIOS

2. Solicitar por escrito y de manera oportuna el otorgamiento de los poderes correspondientes para asumir la representación judicial de todos los medio de control, acciones de repetición, acciones judiciales, que cursen a favor y en contra de la Gobernación del Amazonas en la ciudad de Leticia y hayan asignado y los que tenga conocimiento durante el termino de ejecución del contrato.
3. Solicitar de manera oportuna a la oficina Asesora Jurídica y/o Área competente, la entrega de información o insumos necesarios para invocar como medios de prueba en los medios de control, acciones judiciales en los cuales asuma la defensa de los intereses del Departamento.
4. Obtener copia (en medio digital) de los respectivos expedientes y/o piezas procesales que por obligación legal deben reposar en las instalaciones de la entidad, la cual, deberá hacer llegar oportunamente al supervisor contractual y/o funcionarios o contratista responsable de la consolidación de la base de datos del inventario de los medios de control, procesos judiciales que cursan contra o a favor de la Gobernación o en su defecto al momento de presentación del informe mensual de gestión adelantada con ocasión de cumplimiento del objeto del contrato.
5. Elaborar las fichas técnicas de las convocatorias a la Gobernación del Departamento del Amazonas que se eleven ante el procurador Judicial para asuntos administrativos ante le juzgado Único Administrativo de Leticia, los cuales deberán hacerse llegar oportunamente (por escrito y por medio digital) a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliadores y Acciones de Repetición de la Gobernación del Amazonas, con cebida justificación fáctica y jurídica de la recomendación que considere realizar los integrantes del comité.
6. Apoyar con la consolidación de una matriz con la información de los fallos judiciales que se hayan proferido a favor y en contra de la entidad, que sea relevante adoptar como fuente de consulta y línea jurisdiccional a fin de producir medidas de prevención del daño antijurídico de la entidad.
7. Presentar informes mensuales (en medio físico y digital) de la gestión adelantada en nombre y representación de la entidad, respecto a cada proceso, indicando la acción y/o gestión ejecutada durante el periodo objeto de cobro, el estado actual de cada proceso y diligencias o etapas a surtir durante los meses subsiguientes, adjuntando los soportes peticiones (en medio digital) , tales como contestación de demandas, presentación de demandas, atención de audiencias, presentación de alegatos de conclusión, presentación y/o solicitud de practica de pruebas y/o cualquier tipo de impulso o tramite que haya adelantado en cada uno de los procesos de cargo.
8. En un término no mayor a quince (25) días calendario, contados a partir de la ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral y al margen de que el despacho judicial o el beneficio allegue copia de los mismos, el apoderado a cargo del proceso deberá comunicar al ordenador del gasto a la Oficina Asesora Jurídica la existencia de crédito Judicial. La comunicación debe contener lo siguiente:

    a. Nombres y apellidos completos, o razón social del beneficiario de la sentencia, el laudo arbitral o la conciliación.
    b. Tipo y numero de documento del beneficiario

Proyectó:	Héctor Noriega Flores	Cargo: Asesor de despacho	Firma:
Aprobó	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Juridica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

c. Dirección de los beneficiarios de la providencia, el laudo arbitral o la conciliación que se obtenga del respectivo expediente.
d. Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación.
e. Constancia de ejecutoria expedida por el despacho judicial de conocimiento.
f. Número de la cuenta de depósito del despacho judicial que haya conocido en primera instancia o única instancia del proceso judicial, de la conciliación o del laudo arbitral.

9. Atender las consultas que sean elevadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, emitiendo los respectivos conceptos, en forma oral o escrita.
10. Asistir a las reuniones programadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, despacho del señor Gobernador Y Comité de conciliaciones Y acciones de Repetición de la Gobernación del Departamento del Amazonas, así como presentar los informes que le sean requeridos sobre la atención de la defensa judicial de la entidad.
11. Prestar asesorías a las diferentes áreas en los aspectos relacionados con su profesión.
12. Sustanciar y/o proyectar losa actos administrativos relacionados con los procesos a cargo de la Gobernación del Departamento del Amazonas, asignados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, tales como resolver los recursos de la Ley que sean interpuestos contra actos administrativos de la entidad.
13. Solicitar y remitir copia de todos los procesos judiciales que cursen en contra de la entidad y que no hayan sido sometidos a su conocimiento y/o relacionado en el inventario de procesos judiciales activos que cursan en la ciudad de Leticia.
14. Colaborar con la Oficina Asesora Jurídica en la atención de los negocios en que el Departamento deba o se haya constituido en parte civil en los procesos penales en los cuales el Departamento haya sido reconocido como víctima.
15. Aplicar las normas vigentes de archivo de expedientes judiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica que le sean asignados.
16. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas en razón de su objeto contractual.
17. Ejercer la defensa judicial del interés de la entidad, como profesionalismo en forma eficiente y oportuna, ciñéndose a los postulados del código disciplinario del Abogado.
18. Entregar a la finalización de su contrato el inventario documental (física y magnética) de expedientes que reposan en la jurisdicción en la ciudad de Leticia y los que estén a su cargo, en este producto tiene actividades:

    1. Descripción del estado actual del proceso, indicando las diligencias que fueron programadas por el operador judicial y fecha en que habrán de ser atendidas.
    2. Consulta de los expedientes y control de las actuaciones de los mismos en la planilla de registro de control de movimientos.
    3. Una vez acceda al expediente, la digitación de la última actuación del proceso de las piezas procesales más importantes.
    4. La digitación se hace individual para cada documento y genera igualmente un documento independiente.

Proyectó:	Héctor Noriega Flores	Cargo: Asesor de despacho	Firma:
Aprobó	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

5. La digitación de los memoriales que se presenten en la defensa judicial del departamento.
6. La identificación del documento indicara que folio del expediente comprende ubicación en los cuadernos del expediente.
7. Se deposita en la correspondiente carpeta del expediente.

Obligaciones de la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS

a) Obligaciones Generales

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de viaje, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su desplazamiento dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.
5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

2.1.2. Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111601	ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL
2	80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

2.2. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de SEIS MESES.

2.3. Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Leticia Amazonas

Proyectó:	Héctor Noriega Flores	Cargo: Asesor de despacho	Firma:
Aprobó	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

ESTUDIOS PREVIOS

3. 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La presente contratación se soporta en el Estatuto de Contratación Pública ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. El Departamento del Amazonas, pretende a través de la Contratación Directa atender la necesidad generada por la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, por lo cual se llegará al contrato de prestación de un Profesional Especializado en Derecho, para la Oficina Asesora Jurídica Departamental.

Partiendo de la identificación del contrato a celebrarse como de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el Departamento del Amazonas utilizará la modalidad de selección del contratista de **contratación directa**, habida cuenta de la necesidad de analizar de manera puntual las calidades profesionales y académicas del futuro contratista, así como idoneidad y experiencia, lo cual implica su escogencia por factores individuales y personales.

La modalidad de selección escogida se fundamenta en las siguientes normas:

El contrato de prestación de servicios se encuentra definido en el Artículo 32, de la Ley 80 de 1993, cuando define:

> "***Contrato de prestación de servicios:*** *Son contratos de prestación de servicios 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.*
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

- Artículo 2º, numeral 4º literal h) Ley 1150 de 2007:

  La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

1. *Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

(...)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

El decreto 1082 de 2015 estableció en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:

Proyectó:	Héctor Noriega Flores	Cargo: Asesor de despacho	Firma:
Aprobó	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

ESTUDIOS PREVIOS

*"**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."

Así las cosas, no cabe duda que con los fundamentos jurídicos, se encuentre plenamente justificada la necesidad, que permite a la administración departamental acudir a la figura del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de manera temporal para suplir las necesidades inminentes que se requieren para el correcto e idóneo funcionamiento de la entidad, con fundamento en la carencia del personal suficiente en la planta de personal, con las calidades y condiciones suficientes que permitan cumplir con éxito los fines esenciales del estado, hasta tanto la administración departamental realice las gestiones y trámites administrativos y presupuestales que permitan contar en la planta de personal suficiente para atender la totalidad de las necesidades que se requieren.

4. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme lo establece el El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 los 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.

Así las cosas, con el ánimo de verificar la idoneidad y experiencia de la persona natural que se pretende contratar y sin que sea necesario que la Gobernación del Amazonas obtenga varias ofertas para el presente proceso de contratación se fijó un perfil mínimo que debe ser acreditado por el futuro contratista, por la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, por las calidades de la persona a contratar, que debe acreditar los estudios necesarios y suficientes para el desempeño de las actividades descritas en la necesidad presentada, teniendo en cuenta las siguientes calidades que deberán ser acreditadas:

Requisitos mínimos de conformidad a la lista de chequeo

1. Hoja de vida actualizada en el Formato de la Función Pública - SIGEP II
2. Pantallazo del Perfil del contratista - SECOPII

Proyectó:	Héctor Noriega Flores	Cargo: Asesor de despacho	Firma:
Aprobó	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
4. Certificado de existencia y representación Legal (Persona Jurídica) Si aplica
5. Fotocopia Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años
6. Copia del RUT
7. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
9. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la Nación)
10. Certificado de Registro Policivo (Registro Nacional de Medidas Correctivas RNCM)
11. Certificado de Delitos Sexuales
12. Fotocopia Tarjeta profesional (Si aplica)
13. Certificado Vigencia Tarjeta Profesional (Cuando aplique)
14. Certificaciones de Estudios (pregrado y posgrado
15. Certificaciones Laborales
16. Certificado Bancario
17. Certificado de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud
18. Certificado Médico Pre - Ocupacional (No superior a tres (3) años)
19. Oficio Aceptación afiliación ARL
20. Declaración Juramentada
21. Compromiso anticorrupción
22. No conflicto de intereses
23. Autorización Consulta Inhabilidades sexuales

Para efecto de adelantar la presente contratación de Prestación de Servicios Profesionales, dentro de la contratación directa, deba reunir los requisitos mínimos necesarios descritos anteriormente.

5. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Gobernación del Amazonas que se incluye en el acápite anterior, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

6. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La Gobernación del Amazonas en cumplimiento establecido en el decreto 1082 de 2015 y siguiendo los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, procede a verificar la existencia de Acuerdos Comerciales, aplicables al presente proceso de contratación así:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal	Presupuesto superior al	Excepción Aplicable al	Proceso de contratación

Proyectó:	Héctor Noriega Flores	Cargo: Asesor de despacho	Firma:
Aprobó	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

ESTUDIOS PREVIOS

	Incluida	rango estimado en el acuerdo comercial	proceso de contratación[1]	cubierto por acuerdo comercial
Canadá	No	----	Si	No
Chile	Si	No	Si	No
Estados Unidos	Si	No	Si	No
Salvador	Si	No	Si	No
Guatemala	Si	No	Si	No
Honduras	No	----	Si	No
Liechtenstein	Si	No	Si	No
Suiza	Si	No	Si	No
México	No	----	Si	No
Unión Europea	Si	No	No	No

Bajo este panorama, nos encontramos frente a la regla numero 2 establecida por el manual de acuerdos comerciales, de Colombia Compra Eficiente esto es que la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Clase de contrato : Prestación de Servicios.

Modalidad de Selección : Contratación directa

Plazo de ejecución : seis (06) meses.

Lugar de ejecución : Departamento Amazonas.

Supervisión : Secretario OAJ o a quien este delegue.

A efecto del perfeccionamiento y ejecución del contrato a suscribirse se hace necesario los siguientes documentos: 1) La necesidad generada. 2) Estudio previo. 3) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 4) Firma de contrato. 5) Registro Presupuestal.

Con la presentación de este estudio, queda demostrada la existencia de un requerimiento, para suplir la necesidad de los servicios administrativos y misionales que necesita la entidad para satisfacer las necesidades.

[1] Ateniendo a la herramienta Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente la excepción aplicable es la **No 2** referida a *"El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial"*.

Proyectó:	Héctor Noriega Flores	Cargo: Asesor de despacho	Firma:
Aprobó	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

GOBERNACION DEL AMAZONAS
OFICINA ASESORA JURIDICA

ESTUDIOS PREVIOS

Atentamente,

HUSSEIN MIJAIL SINISTERRA MARCHAND
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proyectó:	Héctor Noriega Flores	Cargo: Asesor de despacho	Firma:
Aprobó	Hussein Mijail Sinisterra Marchand	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			