

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 1 de 14

Fecha de compilación:	ENERO DE 2024
Estructurador:	OFICINA ASESORA JURIDICA
Asunto:	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Florencia Caquetá como entidad territorial y por ende persona jurídica, de derecho público, que compone la división político-administrativa del Estado, que goza de autonomía en la gestión de sus intereses tiene como una de sus principales funciones garantizar la aplicación de lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2º que establece: "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que la función administrativa está 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, la delegación y la desconcentración de funciones, agregándose que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El Municipio de Florencia en cabeza del señor Alcalde como principal responsable del funcionamiento de las dependencias de la Administración Municipal debe proveer a las mismas de personal idóneo para el desarrollo de sus funciones, con esto dinamizar, mejorar y hacer efectivo la prestación de los servicios a la comunidad.

La Oficina Asesora Jurídica, como parte integrante del Municipio de Florencia, le compete brindar soporte y acompañamiento jurídico a la gestión de las actividades administrativas que ejecute la Alcaldía, así las cosas, entre sus funciones está la de dirigir y coordinar el proceso para la adquisición de bienes y servicios y en particular ejecutar la actividad administrativa contractual, en tal sentido revisa estudios previos, pliegos de condiciones, responde las observaciones de carácter jurídico realizada por los oferentes, evalúa aspectos jurídicos de las propuestas presentadas en los procesos, realiza la suscripción de los actos y contratos, y realiza el control de legalidad de las actas de liquidación de los contratos, lo anterior con el objetivo de que la Alcaldía de Florencia- Caquetá cumpla con los planes, programas y fines estatales de la administración.

Es de resaltar que, el procedimiento contractual de las Entidades Territoriales gozan de gran relevancia, por ello deben estar desarrollados dentro de los lineamientos de la Constitución y la ley, es así, que la Corte Constitucional ha resaltado este aspecto, manifestando que *"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,*

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 2 de 14

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. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado.” (Sentencia C-713. Mp. Dra. María Victoria Calle Correa, siete (7) de octubre de dos mil nueve 2009, Bogotá, D.C.).

La Oficina Asesora Jurídica celebra contratos a nombre del municipio de Florencia, teniendo en cuenta la estructura, la naturaleza de las funciones y las tareas que corresponden a las dependencias de la entidad, el Alcalde, quien puede delegar la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, a los Secretarios o Jefes de Oficina o sus equivalentes, a través de acto administrativo. Lo anterior, sin perjuicio que en cualquier momento el Alcalde pueda reasumir la competencia delegada para suscribir cualquier contrato o convenio o revisar los actos expedidos por el delegatario sin necesidad de expedir acto administrativo. De igual manera, sobre la delegación en materia contractual, el Alcalde como delegante “siempre responde por el dolo o culpa grave en el ejercicio de las funciones de vigilancia, control y orientación del delegatario en lo que concierne al ejercicio de la función delegada. La función de vigilancia, orientación y control de la que no se desprende el delegante por el hecho de la delegación implica que, respecto de ella, siempre conserve una responsabilidad subjetiva, como justamente lo prevé la disposición acusada, responsabilidad por la que el servidor público responde individualmente por sus acciones y decisiones.

El Manual de Contratación determina las etapas del proceso de contratación y que dependencia será la responsable de cada una de ellas, en ese sentido, se encuentra en cabeza del Grupo Interno de Contratación la revisión del estudio previo donde se concibe la necesidad por cada dependencia, posteriormente se determina el procedimiento de selección del contratista, según la modalidad y será adjudicado o declarado desierto el contrato o convenio según el resultado del proceso contractual. Seguidamente se elabora la minuta contractual suscrita por las partes, la misma es remitida a la Oficina de Presupuesto para expedir el correspondiente registro presupuestal. Finalmente se revisará por la persona encargada la documentación correspondiente a la legalización del contrato o convenio suscrito y se llevará un control y verificación del registro de la documentación en el Secop II.

Así las cosas, “El Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- está conformado por varias plataformas electrónicas. El SECOP II hace parte del SECOP y es la plataforma transaccional para los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales. Beneficia a compradores públicos y a proveedores, reduce los costos asociados a la impresión, fotocopias y desplazamientos, permite la presentación en línea de las ofertas, hace más fácil el seguimiento a los Procesos de Contratación, el control disciplinario y fiscal, y la solución de controversias, pues permite seguir el detalle en tiempo real de las etapas del proceso de compra pública. Es necesario ser usuario y tener una contraseña para tener acceso al SECOP II.

Las Entidades Estatales están habilitadas para crear usuarios, definir perfiles y otorgar permisos para ver, editar, modificar y aprobar documentos electrónicos. El público en general puede ver los Documentos del Proceso y el detalle de los Procesos de Contratación.

El SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 3 de 14

El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 11 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación. Particularmente, cumple con los requisitos del proceso de gestión documental: producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción), transferencias documentales y preservación a largo plazo y las condiciones para la aplicación de los criterios de disposición final. Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II."

Así las cosas, conforme a los Lineamientos emitidos por Colombia Compra eficiente mediante Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017, cuyas acciones se concentran en establecer, ejecutar y adoptar las estrategias para la implementación de SECOP II, siendo ésta es una plataforma transaccional en la cual todas las Entidades Estatales deben hacer todo el Proceso de Contratación en línea; SECOP II garantiza trazabilidad y permite el seguimiento a todos los interesados de la contratación de la Entidad.

De igual manera se debe garantizar los trámites administrativos necesarios para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales, lo cual debe encontrarse plenamente soportado y documentado en cada expediente contractual.

Es importante aclarar, la naturaleza jurídica de los contratos de prestación de servicios. Para lo cual, el artículo 32 de la ley 80 de 1993, consagra que:

(...) "son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad" y dentro de éstos se relaciona el "contrato de prestación de servicios" (...)

Adicionalmente, el numeral 3º del mencionado artículo 32 establece:

"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".

Teniendo en cuenta lo anterior, el contratista no ostenta la calidad de empleado público y en ningún caso su vinculación genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrará por el término estrictamente indispensable. A diferencia de las relaciones laborales, el contratista tiene un objeto contractual que está plenamente definido, sus actuaciones son autónomas e independientes desde el punto de vista técnico y científico y la vigencia del contrato es temporal.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 4 de 14

Así las cosas, las actividades a desarrollar en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento específico, especialmente en la dependencia, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento. Por lo expuesto, este profesional del Derecho apoyará la asesoría del trámite contractual y pos contractual para el logro de la ejecución presupuestal de la administración "Hagamos Grande a Florencia".

Lo anterior con el fin de adelantar los procesos de contratación de bienes, obras y servicios, que demande la administración municipal durante el inicio de la vigencia 2024, por lo que se requiere contar con la asesoría para los tramites contractuales que se adelantan en el municipio de Florencia, liderando la gestión contractual con el propósito de fortalecer el manejo que se viene adelantando por parte de cada uno de los abogados y apoyos administrativos del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente y atendiendo a la especialidad de los asuntos relacionados con el manejo de la contratación estatal y convenios estructurados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, estableciéndose como elemento determinante para el desarrollo de las gestiones a cargo de los ordenadores del gasto, se hace necesario contar con un **PROFESIONAL EN DERECHO** para que lidere y apoye desde el punto de vista jurídico las etapas precontractual, contractual, post contractual.

Por lo anterior, se encuentra justificado el plazo a contratar que se presenta dentro del presente estudio previo y se procederá a contratar la prestación de servicios profesionales de acuerdo al siguiente objeto contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA - GRUPO INTERNO DE CONTRATACIÓN, PROPORCIONANDO ASESORÍA JURÍDICA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES EN TODAS SUS ETAPAS Y EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN REQUERIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETÁ.

2.1.1 Especificaciones

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	Apoyar al Municipio de Florencia a través del Grupo Interno de Trabajo de Contratación en la estructuración de los procesos contractuales de selección que le sean asignados.
2	Apoyar en la proyección de las minutas y modificatorios de los contratos y convenios celebrados por el Municipio de Florencia.
3	Apoyar en la publicación de documentos dentro de la plataforma Secop II de las diferentes etapas contractuales.
4	Ser parte del Comité Evaluador, para la verificación de aspectos jurídicos en procesos de

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 5 de 14

	contratación que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015
5	Apoyar en la proyección de los actos administrativos que se generen en la actividad contractual.
6	Apoyar en el trámite y revisión jurídica de las liquidaciones de los contratos y convenios suscritos por el Municipio y la correspondiente publicación en el Secop.
7	Participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de selección que adelante la entidad
8	Apoyar con la proyección de respuestas a consultas, peticiones, requerimientos jurídicos y judiciales y/o de cualquier ente de control que le sean requeridos, de conformidad a las orientaciones del jefe de esta dependencia, de igual manera la proyección y revisión de los actos administrativos de la Oficina del GIT de Contratación de la oficina Asesora Jurídica.
9	Apoyar en los diferentes procesos administrativos de caducidad, multas y/o procesos de incumplimiento que le sean asignados.
10	Apoyar jurídicamente a las dependencias en la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes durante la etapa precontractual de los procesos de selección que adelante la entidad.
11	Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual

2.1.2 Alcance del objeto

En virtud del objeto contractual, prestará sus servicios realizando actividades profesionales brindando apoyo como Abogado en los procesos contractuales en sus diferentes etapas de acuerdo con el Manual de Contratación. El CONTRATISTA desarrollará su objeto contractual de acuerdo con las obligaciones y actividades contenidas en el contrato.

2.1.3 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	Familia	Clase	Producto	
80	11	16	20	Servicios temporales de recursos humanos
80	12	17	04	

NOTA: El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Compra Pública (Secop II) en la versión No. 109, la adquisición se encuentra en la línea 838 del PAA

2.1.4 Obligaciones generales del Contratista.

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Debe informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 6 de 14

retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.

4. Apoyar al Coordinador de la Oficina del GIT de Contratación de la oficina Asesora Jurídica en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
5. Presentar los informes de ejecución mensualmente con soportes diarios, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
6. Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
7. Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.

2.1.5 Obligaciones del Municipio

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de **CINCO (05) MESES**, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2024.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá.

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato es por la suma de **VEINTI DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$22.500.000) M/CTE**. Este valor incluye impuestos, estampillas y todos los demás gastos que le sean aplicables en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

Para determinar el valor del contrato a celebrar, la entidad hizo un análisis de adquisiciones previas realizadas por la entidad y por otras entidades de servicios similares al requerido y tuvo en cuenta los topes establecidos en la tabla de honorarios fijada a través de Resolución No.006 del 12 de enero de 2021, expedida por el Alcalde del Municipio de Florencia.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 7 de 14

2.5 FORMA DE PAGO:

El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
4	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
5	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA: 8 de 14

4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
7. Acta de Supervisión.
8. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para el último pago: Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO

La modalidad de selección del contratista es la de contratación directa, a través del contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993; 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.

El Consejo de Estado ha manifestado que en desarrollo del principio de transparencia que menciona el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el legislador estableció que la regla general de selección del contratista mediante convocatoria pública en igualdad de condiciones y determino los casos en los que el legislador autoriza la contratación directa, entre ellas los contratos de prestación de servicios. Esta excepción a la regla general de la licitación o concurso, comprende solamente de aquellas modalidades del contrato de prestación de servicios que correspondan con los supuestos de hecho allí previstos que implican una relación de causalidad entre las condiciones, capacidad o conocimientos del contratista y el objeto del contrato, de manera que resulte aconsejable el establecimiento del vínculo contractual específico entre la entidad estatal y un sujeto determinado, pues sobre esas bases se justifica exceptuar unos contratos del procedimiento de licitación o concurso.

De acuerdo con lo anterior, se establece que en el caso que nos ocupa se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, mediante la modalidad de contratación directa, el cual tiene el objetivo brindar los conocimientos y experticia de personas naturales profesionales en el Derecho que puedan apoyar a la Oficina Asesora Jurídica- Grupo Interno de Contratación en la gestión administrativa y contractual de los procesos de contratación del Municipio de Florencia, Caquetá.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. Análisis económico del sector

La Oficina Asesora Jurídica con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de contratación de las entidades que celebraron asociados con el objeto del presente estudio y como nuestra entidad los adquirió en el pasado.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 9 de 14

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

4.1.1 Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

No. de proceso	CPSP2021-0554			
Entidad	MUNICIPIO DE FUSAGASUGA, CUNDINAMARCA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA EXTERNA EN LAS DIRECCIONES DE CONTRATACION Y DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERENSA JUDICIAL; EJERCER LA REPRESENTACIÓN, DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	<p>El valor del contrato será pagado al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados contados a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el último día del mes de julio del año en curso. B) Cuatro mensualidades vencidas por la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS (\$4.947.390). C) Un último pago correspondiente a los días restantes efectivamente ejecutados para dar cumplimiento al pazo de ejecución del contrato.</p> <p>Lo anterior, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL y de los demás documentos correspondientes.</p>			
Plazo de ejecución	173 Días calendario			
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento			
Contratista	DANIELA ALEJANDRA GARZON OROZCO			
Cuantía del contrato	\$28.531.842 Pesos Colombianos			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	12 de Julio de 2021	Fecha Terminación	30 de Diciembre de 2021
Garantías	Amparo de cumplimiento por el 10% del valor contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis meses más.			

No. de proceso	CDIH0148-2021			
Entidad	GOBERNACION DEL HUILA – INDERHUILA.			
Objeto	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO EN PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN, COORDINADAS POR LA DIRECCIÓN; QUE SE REQUIEREN PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES CON LOS CUALES SE PRETENDE MATERIALIZAR LOS OBJETIVOS Y METAS DEL INDERHUILA".			

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 10 de 14

Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El departamento cancelará al contratista, dos (02) pagos en periodos de (30) días calendario, previa presentación de los documentos soportes de pago, con el respectivo visto bueno del supervisor.			
Plazo de ejecución	2 meses			
Inversión/Funcionamiento	Inversión			
Contratista	SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ MARQUEZ			
Cuantía del contrato	\$7.800.000 Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	07 julio de 2021	Fecha Terminación	07 julio de 2021
Garantías	Teniendo en cuenta lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, 2.2.1.2.1.4.5 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 presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.			

No. de proceso	CD-ITM-410-2021			
Entidad	INSTITUTO DE TURISMO DEL META			
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA LA REALIZACION DE PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE DESARROLLEN EN LA EJECUCION DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACION QUE SE LLEVAN A CABO EN EL INSTITUTO DE TURISMO DEL META			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El instituto de Turismo del Meta pagará al contratista el valor de la ejecución del contrato de la siguiente manera: Un primer pago proporcional por los servicios prestados en el mes de julio y cinco (05) pagos mensuales iguales cada uno por valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$ 5.830.000).			
Plazo de ejecución	125 Días			
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento			
Contratista	ANDREA PAOLA FIEGUEROA ORTEGA			
Cuantía del contrato	\$34.008.333 Pesos Colombianos			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	06 julio de 2021	Fecha Terminación	30 Dic. 2021
Garantías	Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, para la presente contratación se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de prestación de servicios, será pagado por el municipio de Bucaramanga previa presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme lo pactado.			

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

Entidad	MUNICIPIO DE FLORENCIA
----------------	-------------------------------

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 11 de 14

Número del proceso	CD-OAJC-513-2023
Número del Contrato	20230557
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO INTERNO DE CONTRATACIÓN ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN REQUERIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORENCIA CAQUETÁ
Tipo de proceso	Contratación directa.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Contratista	VICTOR RAUL TOVAR MENDEZ
Fecha de inicio del contrato:	13/06/2023 2:43:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato:	30/12/2023 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Cuantía del contrato:	27.060.000 COP
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato:	198 (Días)
Dirección de ejecución del contrato	Carrera 12 #15 esquina Florencia Caquetá COLOMBIA
Código UNSPSC	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5074308

Entidad	MUNICIPIO DE FLORENCIA
Número del proceso	CD-OAJC-507-2023
Número del Contrato	20230556
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO INTERNO DE CONTRATACIÓN ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN REQUERIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORENCIA CAQUETÁ
Tipo de proceso	Contratación directa.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Contratista	ANGIE VANESARIVERA RAMÍREZ
Fecha de inicio del contrato:	13/06/2023 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato:	30/12/2023 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Cuanta del contrato:	27.060.000 COP
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato:	198 (Días)
Dirección de ejecución del contrato	Carrera 12 #15 esquina Florencia Caquetá COLOMBIA
Código UNSPSC	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5074243

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 12 de 14

Entidad	MUNICIPIO DE FLORENCIA
Número del proceso	CD-OAJC-567-2023
Número del Contrato	20230618
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO INTERNO DE CONTRATACIÓN ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN REQUERIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORENCIA CAQUETÁ
Tipo de proceso	Contratación directa
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Contratista	MARIA DEL PILAR LIZCANO MONTEALEGRE
Fecha de inicio del contrato:	23/06/2023 6:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato:	30/12/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Cuantía del contrato:	25.693.333,33COP
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato:	188 (Días)
Dirección de ejecución del contrato	Carrera 12 #15 esquina Florencia Caquetá COLOMBIA
Código UNSPSC	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
ID del contrato en SECOP	CO1 PCCNTR 5125363

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

NO. CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	ORIGEN DE LOS RECURSOS	VALOR
2024000022	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$22.500.000

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El servicio podrá ser prestado por una persona natural que ostente el título profesional en las áreas de Derecho o afines, con experiencia relacionada mínimo de seis (6) meses, que no se encuentre incurso en inhabilidades para contratar con el Estado. Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar y la necesidad de conocimientos relacionados en estructuración de procesos contractuales de orden público en las etapas precontractual, contractual y poscontractual para la provisión de bienes, obras y servicios que demande

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 13 de 14

las dependencias de la Administración Municipal y en las plataformas de SECOP (Secop I, Secop II y TVEC).

Formación Académica exigida:

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional	X	Programa	Derecho
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Experiencia solicitada: El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Término para contar
Relacionada	6 Meses	N/A

General y/o específica y/ o relacionada

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL PROYECTO.

Ver Anexo 1 MATRIZ DE RIESGOS.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 establece en su Numeral 3: Cumplimiento del contrato**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de perjuicios derivados de: **3.1.** El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **3.2** cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **3.3.** Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y **3.4** El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

De acuerdo con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento**. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el por ciento (10%) del valor del contrato (...).

Dada las razones anteriores el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros con los siguientes amparos:

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 14 de 14

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	Diez (10) % del valor del Contrato	Por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el **Asesor G.I.T Contratación** o su delegado y/o quien sea designado por el ordenador del gasto a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

Para constancia se firma por los estructuradores;

Nombre: **LUIS GABRIEL RINCON SANDOVAL**
Cargo: Asesor G.I.T Contratación

Nombre: **YEIN BELTRAN CUENCA**
Cargo: Jefe Oficina Asesor Jurídica

Proyectó:	Cristian Arleth Chacon Sambony	Cargo:	Profesional Universitario	Firma:	
------------------	--------------------------------	---------------	---------------------------	---------------	--

	CÓDIGO A2.P04.F12	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ		FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022		
		VERSIÓN 1.0	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			
			PÁGINA: 1 de 3			

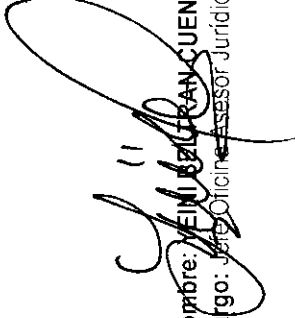
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia en la ejecución del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
															¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la proyección de los documentos y en el cumplimiento del alcance del objeto del contrato.	Retrasos en los procesos y el agotamiento de los recursos de la estrategia del Municipio.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Junio de 2023	Diciembre de 2023	Seguimiento a la ejecución del Contrato	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisar los perfiles solicitados en los controles anteriores, asegurados con el mismo objeto.	Retrasos en la puesta en marcha de las funcionalidades y el impacto negativo en el logro de los objetivos del contrato.	1	5	9	Alto	No	Supervisor	Pre Contratación	Suspensión del contrato	Verificar la hoja de vida	Una sola vez
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisión por parte de la entidad de la información entregada al contratista y verificación respecto del objeto contractual.	Atrasos en las obligaciones del contratista con relación a la ejecución del objeto contractual.	2	2	4	Bajo	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Terminación del contrato	Desde constar en documentos la entrega de la información así como los requerimientos respectivos para la ejecución de obligaciones	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista.	Retrasos en las funciones desarrolladas e impacto negativo en las necesidades requeridas por la ejecución.	Probable	Menor	Medio	Medio	No	Funcionario asignado para la supervisión	Al inicio del cumplimiento de las obligaciones de ejecución	Terminación en plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F12	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETA	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	MATRIZ DE RIESGOS	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
PÁGINA:			3 de 3

Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción de la ocurrencia del evento	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Se ejecutará el contrato?	Responsable por implementar el contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					
1	Interno	Interrupción	Operacional	Incumplimiento en la entrega de los productos en el tiempo establecido en el contrato	Genera alteraciones en la ejecución del contrato, generando incumplimiento del mismo	5	Menor	Medio	Bajo	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Bajo	Menor	3	Bajo	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminado en plazo contractual	Seguimiento de ejecución del contrato	
2	Externo	Interrupción	Operacional	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y tareas propuestas por la entidad	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y tareas propuestas por la entidad	Riesgo	Menor	Medio	Bajo	Contratista	Búsqueda de la responsabilidad del contratista	Bajo	Menor	3	Bajo	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminado en plazo contractual	Seguimiento de ejecución del contrato	

Para constancia se firma por los estructuradores;


Nombre: LUIS GABRIEL RINCON SANDOVAL
Cargo: Asesor GIT Contratación


Nombre: JAIRO ORTIZ
Cargo: Jefe Oficina Asesor Jurídica

