Consecutivo:	
Fecha:	**02 febrero de 2024**

Al señor Alcalde Municipal de Sogamoso	**Remite:**	Oficina de Contratación

1	**Descripción de la necesidad:**

De conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política Colombia se enmarca dentro del modelo de Estado Social de Derecho, se organiza como República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

El artículo 2 de la Constitución Política consagra que los fines del Estado son: 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. Adicionalmente agrega el artículo 2 que, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, así como para garantizar la vida, honra, bienes, creencias, derechos y libertades, y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, es el desarrollo legal más importante de los fines y del interés general, proclamados en la Constitución Política, al disponer que, dentro de los fines de la contratación estatal, los servidores públicos, tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, así como también, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Dentro de la organización del Estado y conforme a lo establecido en los artículos 286 y 287 de la Constitución política de 1991 el municipio, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

En términos del artículo 311 constitucional, al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde 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.

Además de las obligaciones y funciones de los municipios que le son propias por la Constitución y la

Ley, en el parágrafo del artículo 28 de la Ley 1454 de 2011, se dispuso, una competencia residual al expresar que, los municipios son titulares de cualquier competencia que no esté atribuida expresamente a los departamentos o a la Nación.

La Ley 80 de 1993 establece en el artículo 3 que los objetivos de la contratación estatal buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Igualmente la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, determinan que es facultad del alcalde asegurar la transparencia, acción jurídica y administrativa del municipio en la actividad contractual que tiene a su cargo el ente territorial como herramienta para la satisfacción de varias de sus necesidades, velando por la obediencia y aplicación de todas las formalidades, solemnidades y cumplimiento de todas las tareas, actividades y etapas señaladas en la Ley para la materialización de los principios de la contratación pública y ser garante de los principios rectores del ejercicio de la competencia que les atribuyen la constitución y la Ley conforme a los principios señalados en la Ley orgánica de ordenamiento territorial y la Ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, especialmente en lo referente a la responsabilidad y transparencia, que puntualiza que los Municipios asumirán las competencias a su cargo previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial garantizando su manejo transparente, para lo cual las autoridades municipales promoverán el control de las actuaciones de la administración por parte de los ciudadanos a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y la contratación estatal, en cumplimiento de la legislación especial que se expida en la materia.

Para la correcta celebración de los contratos, es necesario dar aplicación a las diferentes modalidades de selección establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes, por lo cual se hace necesario el apoyo de personas naturales.

Que mediante Acuerdo Municipal Nª 031 de 2016, sancionado el 10 de enero de 2017, se modificó la estructura administrativa del sector central del municipio de Sogamoso, se definieron las funciones de sus dependencias además de otras disposiciones, y se creó la Oficina de Contratación adscrita al despacho del alcalde. Que el artículo 12 del mencionado acuerdo se estableció la misión y funciones de la Oficina de Contratación y dentro de estas la de elaborar las modificaciones de los contratos y disponer lo conducente para responder por la custodia de los contratos y documentos que se aporten o produzcan como consecuencia de los procesos de contratación administrativa, así como adelantar las actividades de los procesos de adquisición y compra del municipio.

Que la normatividad legal que debe ser aplicada por Oficina de Contratación del Municipio de Sogamoso en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle, conlleva a la necesidad de contar con un Grupo Interdisciplinario de Profesionales, Técnicos y Auxiliares, que coadyuven al

desarrollo de tareas y actividades que demandan tiempo y responsabilidad para dar cumplimiento a los cronogramas determinados por la Entidad, al igual que cumplir con los diferentes requerimientos que realizan los entes de control y fiscalización.

La Oficina de Contratación del Municipio de Sogamoso tiene como objetivo "*Coordinar el desarrollo de los procesos de compras y de contratación que se requieran para el desempeño de las funciones del municipio en ejecución del plan de desarrollo, la misión y las competencias asignadas"*; por ello se requiere de un profesional, con experiencia específica**,** donde su amplia experiencia redunde en el mejoramiento de la gestión contractual logrando los cometidos institucionales y cumplimiento de la planificación que en términos contractual se ha fijado la entidad.

Revisado el personal de planta de la Oficina de Contratación, se encuentra que solamente se cuenta con Cuatro (4) servidores públicos, es decir que no hay personal suficiente, para atender todas las competencias de la Oficina, por lo cual se expone la necesidad de contratar prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o servicios profesionales que coadyuven en el desarrollo de actividades a los procesos que ejecuta esta Oficina, en este caso se requiere de la prestación de servicios profesionales de un Abogado (a) del nivel altamente calificado con tarjeta profesional título de posgrado en la modalidad de maestría con experiencia profesional relacionada entre 73 a 96 meses; o título de especialización con experiencia profesional relacionada entre 81 a 108 meses, para que apoye esta Oficina, en lo relacionado con el adelanto, acompañamiento y asesoría en el desarrollo de los diferentes procesos contractuales en las distintas modalidades, en su etapa pre contractual, contractual y postcontractual, requeridas para el cumplimiento de los diferentes fines de la entidad estatal, de acuerdo a los procesos asignados por el Despacho.

Además, brindará apoyo jurídico profesional según la necesidad de la Oficina de Contratación del Municipio de Sogamoso, frente al inicio y avance de los procesos de contratación en las modalidades contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, concurso de méritos y licitación pública.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que describe "*los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".

Que en cumplimiento del principio de publicidad de los procesos contractuales que adelanta esta Oficina de Contratación y teniendo en cuenta lo ordenado en la Circular externa 001 del 2021 emitida por la Agencia Nacional para la contratación pública "Colombia Compra Eficiente" cuyo asunto es "Obligatoriedad en el uso del SECOP ll Vigencia 2021" el cual dispone: "La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de las funciones otorgadas por el artículo 3, numerales 2 y 5 del Decreto Ley 4170 de 2011, como ente rector del Sistema de Compra Pública y administrador del sistema electrónico de contratación pública - SECOP expide la presente Circular, con el propósito de dar directrices sobre la obligatoriedad del uso del SECOP ll en el año

2021.

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP fue creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, como punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía, contando con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de las funciones otorgadas por el numeral I del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011. Para articular los sistemas de información de gestión contractual pública, se instruye a las Entidades Estatales para que acaten las siguientes directivas: l. Fecha y alcance de la obligatoriedad del SECOP II en 2021. A partir del 1 de enero de 2021, todos los procesos de contratación de las entidades relacionadas en el Anexo 1 de esta circular deberán gestionarse, exclusivamente, en el SECOP ll. La medida aplica para los procesos de contratación que se inicien a partir del 1 de enero de 2021, y de acuerdo a un cronograma establecido previamente en dicha circular; en todas las modalidades de selección del Estatuto General de Contratación Pública (licitación Pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, contratación mínima cuantía).

Que como quiera que la Alcaldía Municipal de Sogamoso, acogió lo ordenado en las circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente -ANCP-CCE-, a partir de su obligatoriedad, esto es, desde el 01 de abril de 2021 y en aras de dar cumplimiento a la normativa erigida al respecto, se hace necesario contratar profesionales idóneos, en este caso un abogado (a), altamente calificado, con conocimiento en las diferentes modalidades de contratación pública, que apoye a la Oficina de Contratación en los distintos procesos desde la etapa precontractual, contractual y postcontractual, que además tenga manejo de la plataforma Secop II pues la actividad que se ejecuta a través de este proceso de publicación, requiere de conocimientos en sistema electrónico de Contratación pública Secop II.

Para el desarrollo de las actividades requeridas NO se cuenta con personal suficiente, situación que se encuentra certificada por la Oficina de Contratación del Municipio de Sogamoso. Por ello, la administración municipal, requiere contratar la prestación de servicios de un profesional en Derecho con tarjeta profesional, además que cuente con más de 60 meses de experiencia, fortaleciendo de esta manera el cumplimiento de los compromisos misionales de la Alcaldía Municipal de Sogamoso.

En todo caso los contratos que refiere el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal, se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos parciales que, permitan el cabal desarrollo del objeto contractual. Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias obtenidas al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y el cumplimiento a satisfacción de los mismos.

Parágrafo 1. A los contratos de consultoría, de prestación de servicios o de asesoría de cualquier clase, deberá anexarse certificación expedida por el jefe de la entidad, acerca de la inexistencia de

personal de planta para desarrollar las actividades que se pretendan contratar". La presente prestación de servicios se encuentra en el plan anual de adquisiciones del Municipio de Sogamoso, correspondiente a la actual vigencia.

2	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

2.1 Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS COMO ABOGADO EN LA ASESORÍA AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS ETAPAS ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, ASÍ COMO LA REVISIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO.
2.2 Alcance: Brindar asesoría y apoyo profesional, con sus conocimientos y/o experiencia, relacionada con el apoyo de las actuaciones que adelanta la OFICINA DE CONTRATACIÓN del Municipio de Sogamoso, en los procesos de contratación en sus diferentes etapas.
2.3 Descripción Detallada De Las Actividades A Desarrollar: El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio.

3	**Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):**

Código	Descripción
80111600	**Servicio de personal temporal**

4	**Obligaciones que debe asumir el contratista:**
4.1.	**Generales**
4.1.1.	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
4.1.2.	Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
4.1.3.	Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4.1.4.	Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
4.1.5.	Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación

	familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
4.1.6.	Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
4.1.7.	Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
4.1.8.	Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
4.1.9.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
4.1.10.	Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual
4.1.11.	Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
4.1.12.	Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
4.1.13.	Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
4.1.14.	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
4.1.15.	Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
4.1.16.	Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4.1.17.	Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención
4.1.18.	Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
4.1.19.	Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando

	por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
4.1.20.	Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
4.1.21.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.
4.1.22.	Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor**.**
4.2.	**Especificas**
4.2.1.	Brindar acompañamiento en los diferentes procesos contractuales que se presenten en la Oficina de Contratación del Municipio de Sogamoso.
4.2.2.	Adelantar dentro de la plataforma Secop II o la que la Agencia Nacional para la Contratación Pública designe, los diferentes procesos contractuales, de las modalidades contratación licitación pública, de alta complejidad, según reparto del Despacho, garantizando el orden de turno, en la revisión, validación y/o devolución de estudios previos para dar continuidad al proceso contractual, que le sean asignados. Incluyendo la elaboración de invitaciones y/o pliegos.
4.2.3.	Revisar los documentos que se sometan a consideración para establecer la conveniencia, aplicabilidad, legalidad y demás inquietudes que frente a ellos se formulen en materia de contratación pública.
4.2.4.	Realizar dentro de la plataforma Secop II o la que la Agencia Nacional para la Contratación Pública designe, la revisión y análisis de estudios previos, verificación de datos, reconocimiento de documentos soporte, diligenciamiento de listas de chequeo, para los diferentes procesos contractuales, de acuerdo a la necesidad del servicio y el reparto que disponga la oficina de Contratación de Sogamoso.
4.2.5.	Emitir conceptos en temas relacionados con Contratación Estatal, asignados por el despacho de la oficina de Contratación.
4.2.6.	Participar en la proyección de los informes de evaluación de las propuestas recibidas en el curso de los procesos en los que se ha intervenido. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1556 de 2022.
4.2.7	Brindar apoyo jurídico en todo asunto que se requiera durante el seguimiento de la ejecución de los contratos proyectando los requerimientos a que haya lugar a la supervisión o secretario del área que corresponda.
4.2.8.	Acompañar cuando sea requerido en las distintas audiencias, ya sea en la etapa pre o post contractual
4.2.9	Participar en las reuniones y mesas de trabajo para las que sea requerido previamente

4.2.10	Velar por el estricto cumplimiento en los plazos para las publicaciones a realizar en el Portal Único para la Contratación Estatal SECOP. www.contratos.gov.co, publicando oportunamente los documentos en los diferentes momentos del proceso contractual.
4.2.11.	Brindar apoyo en la formulación de procesos sancionatorios, asistiendo en la proyección de los procedimientos administrativos que se requieran.
4.2.12.	Entregar los documentos que se produjeron en cumplimiento del objeto contractual debidamente organizados acorde a la tabla de retención documental, según lineamientos del archivo central

NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.

4.3	**Obligaciones del municipio:**

4.3.1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales.
4.3.2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4.3.3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.
4.3.4. Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado.
4.3.5. Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.

5	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

5.1 Tipología del contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales

5.2 Plazo del Contrato: Se pacta por el término de SEIS (06) meses que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.
5.3 Lugar de ejecución: Municipio de Sogamoso.

6	**FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

La modalidad de selección para el presente proceso contractual, corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA, cuyo fundamento jurídico se expone a continuación:

Sobre las modalidades de selección, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Sobre ésta última, el numeral 4 del artículo en cita dispone, entre los casos de procedencia de contratación directa, la siguiente: "*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*", causal en virtud de la cual, se adelanta la presente modalidad de contratación directa.

La causal antes mencionada se encuentra contenida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

> "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la Idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita*.
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*".

En ese orden de ideas y considerando que la causal invocada se encuentra dentro de las dispuestas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección corresponde a una CONTRATACIÓN DIRECTA.

7	**Valor estimado del Contrato:**

De acuerdo con la necesidad del Municipio, (el valor estimado para esta clase de prestación de servicios profesionales, y teniendo en cuenta la tabla de honorarios fijados mediante circular 100-002 por el Municipio de Sogamoso para el año 2024, corresponde a nivel altamente calificado con tarjeta profesional título de posgrado en la modalidad de maestría con experiencia profesional relacionada entre 73 a 96 meses; o título de especialización con experiencia profesional relacionada entre 81 a 108 meses, para que apoye esta Oficina por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($42.000.00) M/CTE** Valor Mensual: **SIETE MILLONES DE PESOS /CTE ($7.000.000).**

Se Anexa Estudio del Mercado.

8 Forma de pago y requisitos:

El municipio pagará el precio del contrato así: En SEIS (06) pagos MENSUALES vencidos, cada uno por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/CTE,** cada uno por concepto de prestación del servicio, previa presentación, cargue en plataforma Secop II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo por parte del CONTRATISTA teniendo en cuenta los objetivos contratados, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva, además de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos.

9 Asuntos presupuestales:

Información presupuestal: *

Destinación del gasto			
Funcionamiento	**(X)**	Inversión	

Origen de los recursos	
Presupuesto nacional/territorial	
Recursos de crédito	
Recursos propios	**(X)**
Regalías	
S G P	
S G R	

Código BPIN	Escriba el número del código

***** Para gestionar la plataforma SECOP II, es indispensable señalar la fuente del recurso.

Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2024, Acuerdo 020 de 2023, Decreto 607 de 2023 y Decreto 018 de 2024.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	UE	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2024000017	2.1.2.02.02.009.01-16	Honorarios/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	16	1.2.1.0.00	91199	$42.000.000
TOTAL						$42.000.000

10 Plan Anual de Adquisiciones:

Certificamos que el bien o servicio a adquirir se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones, del municipio de Sogamoso, correspondiente a la presente vigencia así:

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS EN LA ASESORÍA AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL (...)	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	96.000.000 COP	96.000.000 COP

11 Justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de una persona para que preste sus servicios en la dependencia Oficina de Contratación, atendiendo estrictamente los requerimientos del proceso, con responsabilidad y eficiencia dando estricta aplicación a la normatividad vigente que rige sobre el particular.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que, permitan el cabal desarrollo del objeto contractual. Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias obtenidas al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y el cumplimiento a satisfacción de los mismos.

PERFIL. La persona a contratar cuenta con el perfil que se describe a continuación:

Académico	Profesional en Derecho, especialista y/o Magíster
Experiencia	Experiencia Profesional Relacionada entre 81 a 108 meses o Experiencia Profesional Relacionada entre 73 a 96 meses según corresponda.

12. Factores de puntuación:

No aplica en procesos de contratación directa o no competitivos

13. Análisis del riesgo:

5	4	**3**	**2**	**1**	**No**
General	**General**	General	General	General	**Clase**
Interno	**Externo**	Interno \ Externo	Interno	Interno	**Fuente**
Ejecución	**Ejecución**	Ejecución	Ejecución	Planeación	**Etapa**
Tecnológico	**Operacional**	Regulatorio	Operacional	Operacional	**Tipo**

Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Prestación tardía o errónea del servicio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	**Descripción**	
Perdida de información	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato. -Suspensión y demoras prolongadas en la ejecución del contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
2	**2**	2	3	2	**Probabilidad**	
2	**2**	2	2	4	**Impacto**	
4	**4**	4	5	6	**Calificación Total**	
Bajo	**Bajo**	Bajo	Bajo	Alto	**Categoría**	
Contratista	Contratista	Contratista \ Contratante	Contratante	Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida	Seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo.	El municipio debe elaborar estudios previos en donde establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla.	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
2	**1**	1	2	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
1	**2**	2	1	1	**Impacto**	
3	**3**	3	3	2	**Valoración**	
Bajo	**Bajo**	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	

No	**si**	No	Si	Si	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Contratista	**Supervisor**	Contratista frente a riesgo externo/Contratante frente al riesgo interno	Dependencia que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha en la cual se materializa el riesgo	Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Etapa de creación de estudios previos	Fecha en la cual se materializa el riesgo	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Al finalizar el contrato	Fecha de terminación del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información	Mediante los informes y la información solicitada	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo origino	Verificación del cumplimiento de las actividades asignadas mediante la validación de los informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Mensual	**Periodicidad**	

8	**7**	**6**
General	**General**	General
Interno	**Externo**	Externo
Ejecución	**Ejecución**	Ejecución
Operacional	**Financiero**	Operacional
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad.	**Mora en el pago por parte de la entidad**	Accidentes de trabajo y enfermedades laborales
No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Sogamoso	**Desmotivación del personal ejecutor del contrato**	Posibles demandas contra el contratante

2	**1**	1
2	**3**	2
4	**4**	3
Bajo	**Bajo**	Bajo
Municipio	Contratante	Contratista
Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	**Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos**	Afiliación a ARL Riesgo No. por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Improbable	**1**	1
Insignificante	**2**	1
1	**3**	2
Bajo	**Bajo**	Bajo
No	**Si**	No
Supervisor	**Supervisor**	Supervisor
Fecha inicio del contrato	**Fecha de inicio del contrato**	Fecha de inicio del contrato
Fecha final del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	Al finalizar el contrato
Revisión informes de ejecución	**Control, contabilidad y presupuesto**	Certificado de afiliación previo a iniciar la ejecución del contrato y verificación durante la ejecución del pago correspondiente.
Según lo establecido en el contrato	Tiempo de ejecución del contrato	Durante el tiempo de ejecución contractual

6.2 Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	*MITIGACIÓN*
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor mediante la validación de los informes mensuales presentados por el contratista.
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo originó.
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones.	Establecer el responsable de los riesgos, a fin de determinar que el contratista realice el pago de los riesgos externos.
Prestación tardía o errónea del servicio.	Revisión de fechas de entrega estipuladas por el contratista y contrastadas con el cronograma de trabajo entregado al principio del contrato.
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Custodia por parte del contratista de la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida.
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Certificar la Afiliación a ARL con el riesgo asignado por la ARL, por parte del contratista y el pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Mora en el pago por parte de la entidad	Expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales.
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Revisión exhaustiva de la información manejada y desarrollo de herramientas y puntos de control para cruzar la información.

14.	**Garantías:** Consideramos que el contrato debe estar garantizado de la siguiente manera:

(De conformidad con lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 “Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento”.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, referido a la no obligatoriedad de garantías dispone que “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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago dispuestos en el presente estudio, se evidencia que el contrato no implica complejidad alguna, razón por la cual, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo*).

15.	**Indicación si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano**

SI___ NO X

Si la respuesta es “Sí”, entonces señalarlos en cuadro que se incorpora aquí.

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-061 literal C, publicado por Colombia Compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".* (Subrayas fuera de texto)

16.	**Supervisor o interventor:**

Se designa como supervisor a: JOHANNA VANESSA HOLGUÍN CÁRDENAS, Jefe de Oficina de Contratación de la Alcaldía del municipio de Sogamoso o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

17.	**Otros asuntos relevantes para el presente proceso:**

N/A

18.	**Documentos Adjuntos:**

Estudios del sector
Matriz de riesgos
CDP # 2024000017
Otros

Atentamente,

JOHANNA VANESSA HOLGUÍN CÁRDENAS
Jefe oficina de contratación

PROYECTÓ:

Nombre	Cargo	Firma
Yissel Paola López M.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - Externo	