FECHA: 15 DE ABRIL	**AÑO: 2024**			**PROCESO: CONTRATACIÓN DIRECTA**		
GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	DESPACHO DEL ALCALDE					
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL Y/O EXTRAJUDICIAL O PREJUDICIAL EN LAS ACTUACIONES EN QUE SEA PARTE DEMANDADA O DEMANDANTE EL MUNICIPIO DE ISNOS.**					
PLAZO:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN SERÁ DE TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL PRESENTE CONTRATO.					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000.000)					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**FUENTE** 1101	CODIGO CCEPT: **2.1.2.02.02.009**	No. 2024000351	**FECHA**: 4 DE ABRIL DE 2024		
BANCO DE PROYECTOS:	No.: N/A			FECHA DE RADICACIÓN: N/A		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.					
LUGAR DE EJECUCIÓN	ISNOS – HUILA					
ANTICIPO	SI		NO	X	Porcentaje %	
FORMA DE PAGO	EL CONTRATANTE pagará AL CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago proporcional sobre la base del CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE, incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato, hasta el día 30 del respectivo mes. Pagos mensuales iguales por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE, incluido IVA, si a ello aplica, con corte al día 30 de cada mes. Un pago final proporcional sobre la base de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE, incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al sistema general de seguridad social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, y presentación de la factura o documento equivalente cuando aplique.					
CODIGO UNSPSC	80121601 - Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales					

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311, establece que "*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*".

Así mismo el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, establece las funciones que le corresponden a los municipios: *"Funciones de los municipios. Corresponde al municipio:*

1. *Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.*

(...)

3. *Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal.*
4. *Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre sus habitantes.*
5. *Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1°, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.*
6. *Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley.*
7. *Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.*

(...)

22. *Las demás que señalen la Constitución y la ley.*

(...)"

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, define que la función pública administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...) Así mismo, el artículo 311 de la Carta Política consagra: "*Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar servicios públicos que determina 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 asociados y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes de la republica*"

En ejercicio de las funciones consagradas en la Constitución y la Ley, el Municipio de Isnos requiere de asesoría jurídica especializada a fin de efectuar la representación de la entidad frente a procedimientos

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

judiciales en que se encuentre incursa la misma, realizando la defensa judicial de la entidad y sus intereses, y en el asesoramiento y acompañamiento de aspectos relacionados, tales como en el seguimiento de los entes de control, procesos conciliatorios, entre otros.

Es importante resaltar que la Administración Municipal se encuentra vinculada dentro de procesos judiciales en los cuales se requiere defensa técnica y especializada en áreas específicas del derecho para que brinde asesoría y ejerza la representación judicial en defensa de los intereses de la entidad, a su vez apoyar en la revisión de la proyección de los respectivos informes que se realicen desde el Despacho Municipal y sus oficinas a la Personería Municipal, Contraloría Departamental, Contraloría General de la Nación, la Procuraduría General de la Nación y la Fiscalía General de la Nación.

Por lo anterior, se requiere la contratación de una persona Natural, para asesorar y asumir la representación en los procesos penales y público administrativas que, por su impacto, especialidad o por su nivel de complejidad o trascendencia se vea inmersa la Entidad Territorial.

Se pretende contratar, a una persona natural que cuente con el conocimiento y la experiencia para que asista jurídicamente al alcalde municipal y demás funcionarios en la defensa en aspectos, diligencias y procedimientos judiciales que comprometan los intereses o el personal adscrito a la administración municipal.

La asesoría jurídica, como elemento fundamental de la defensa de los intereses de lo público resulta de vital importancia cuando su objetivo va encaminado a prevenir el daño antijurídico y no solo a resolver situaciones fácticas que van en contravía del orden jurídico.

La Administración Municipal, además de estar vinculada en procesos administrativos y disciplinarios, eventualmente puede ser requerida por los entes de control en cuyas actuaciones resulten hallazgos y requerimientos en los cuales sea parte la entidad, así como en procesos de tipo penal, administrativo, disciplinario y demás, por lo que se requiere que la persona jurídica defienda los intereses propios del municipio, toda vez, que por su complejidad y por revestir mayor importancia se requieren conocimientos jurídicos especializados.

Las Secretarías del Municipio no cuentan con los profesionales suficientes en materia legal, lo que hace necesario que se contrate con una persona natural que ponga a disposición de las diferentes dependencias la asesoría que supla las necesidades en lo relativo a asesoría en materia penal, administrativa, judicial y disciplinaria.

El Municipio de Isnos, cuenta con la disponibilidad de recursos dentro de la vigencia actual, para realizar esta contratación y lograr satisfacer la necesidad planteada. Finalmente, es importante destacar que la contratación se justifica en la medida que se procura el apoyo profesional especializado en el área del derecho, con idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, es importante señalar que el Municipio de Isnos no cuenta en la planta de empleos con personal suficiente con la formación profesional en derecho, que puedan desempeñar las funciones del objeto, además que por el volumen de procesos conocidos por el despacho y sus dependencias resulta indispensable contar con asistencia jurídica para mejorar la eficiencia institucional, evitando la consolidación de riesgos procesales como la omisión en la contestación de las demandas o la inasistencia a las audiencias de conciliación prejudicial y judicial, entre otros.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

La Contratación de la persona Natural mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales, constituye la alternativa más favorable para satisfacer las necesidades del Despacho del Alcalde y de la entidad, en cuanto a la defensa y representación judicial en los procesos que se requiera.

Es por ello, que atendiendo la importancia que tienen el direccionamiento estratégico para la entidad territorial para el correcto, eficiente y buen funcionamiento, se determinó que las obligaciones que se deriven de la suscripción del contrato deberán ser ejercidas por una persona Natural que acredite la experiencia suficiente para prestar asesoría integral en la administración municipal para el mejoramiento de la gestión pública.

El cubrimiento o solvencia de la necesidad expuesta, resulta determinante o crucial para el normal desarrollo de las funciones y fines esenciales encargados al Municipio, ante la ausencia o insuficiencia de disponibilidad de profesionales con la idoneidad académica y profesional requerida, en las diferentes dependencias del Municipio.

En consecuencia, se requiere adelantar un proceso en la modalidad de contratación directa de conformidad con lo establecido en el artículo 32 núm. 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1450 del 2011, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, para contratar la prestación de servicios con la persona que acredite la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objetivo del contrato.

3. OBJETO Y CARACTERISTICAS TECNICAS

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL Y/O EXTRAJUDICIAL O PREJUDICIAL EN LAS ACTUACIONES EN QUE SEA PARTE DEMANDADA O DEMANDANTE EL MUNICIPIO DE ISNOS.

CARACTERISTICAS TECNICAS:

Del Contratista

a) Obligaciones Generales del Contratista:

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
3. El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en el SIGEP II durante toda la ejecución del contrato.
4. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes parciales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.
5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
6. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.
7. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

8. Apoyar la secretaria de Planeación en la orientación del manejo en la plataforma SPGR
9. En el marco de la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, acompañar y apoyar de forma autónoma e independiente a la administración municipal en el cumplimiento y divulgación de su plan de desarrollo, metas y programas, relacionadas al cumplimiento de su objeto contractual"

b) Obligaciones específicas del contratista

1. Representar Judicialmente al Municipio de Isnos-Huila en las diferentes demandas ante la jurisdicción ordinaria (civil, laboral y penal) y de lo Contencioso Administrativo en que sea parte la entidad territorial, bien sea como sujeto activo o como sujeto pasivo de la acción o del medio de control, así como efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la defensa jurídica del Municipio.
2. Definir la estrategia jurídica para la defensa judicial en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe la Contratante.
3. Recomendar al Municipio las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y Entidades Estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo.
4. Asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en cada uno de los procesos judiciales en los que actúen en representación del Municipio y participar activamente para defender sus derechos y bienes.
5. Asistir a las Audiencias de Conciliación que le sean encomendadas y entregar copia de acta de conciliación de lo actuado al Municipio.
6. Fundamentar la actuación procesal con las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante.
7. Rendir los informes de gestión profesional, especificando las actuaciones y/o el estado de cada uno de los procesos.
8. Supervisar con diligencia los términos judiciales para un efectivo desarrollo técnico de las actuaciones correspondientes, en defensa del Municipio.
9. Actualizar, ajustar y hacer operativo el comité de conciliación del Municipio; instrumento que tendrá como finalidad la socialización de las actuaciones judiciales, análisis de riesgos, prevención del daño antijurídico, toma de decisiones, informes ante los entes de control, autorización de conciliaciones, acciones de repetición y demás temas similares y conexos.
10. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias una vez autorizadas por el Comité de Conciliación previa información jurídica soportada.
11. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Contratante.
12. Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia, evitando dilaciones y trabas en las ejecuciones que se le encomiende.
13. Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante.
14. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo.
15. Guardar la reserva legal y la confidencialidad de la información que sea obtenida directamente o como resultado de las diferentes actuaciones judiciales.

c. De la entidad

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

1. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad.

4. VERIFICACION DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

El alcalde municipal cuenta con la autorización constitucional, legal y reglamentaria para ordenar gastos y suscribir contratos dentro de la administración municipal, y para el presente contrato no se requiere autorización adicional.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTACION JURIDICA.

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 núm. 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal, sin que sea necesario la obtención de varias ofertas, pero si advierte la entidad que ha establecido unos condicionamientos, requisitos técnicos y de idoneidad necesarios para garantizar la selección objetiva.

Por ser un contrato de prestación de servicios, el proponente seleccionado deberá acreditar idoneidad y experiencia en las actividades a desarrollar, conforme a los siguientes requisitos:

Idoneidad: Título de abogado con especialización en Derecho Administrativo.
Experiencia: Acreditar experiencia en asesoría a entidades públicas.

Se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa del personal para este propósito.

Para garantizar la selección objetiva la entidad verificará el cumplimiento de la idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución del objeto del contrato.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

Para establecer el valor del contrato se tuvo en cuenta la naturaleza intelectual de los servicios requeridos, que demanda conocimientos y experiencia específica en el campo del derecho administrativo; la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el alto nivel de responsabilidad, las obligaciones y dedicación temporal que se requiere del profesional, los gastos de transporte a los municipios del departamento cuando se requiera para cumplir las obligaciones derivadas del contrato, así como los costos de legalización contractual, impuestos y aportes al Sistema de Seguridad Social, se estimó el valor del contrato en la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000.000), el cual incluye todos los costos requeridos para la ejecución del objeto del contrato.

ESTUDIO DE LA DEMANDA: Alcaldía Municipal de Isnos, solventó esta necesidad con la celebración directa mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	V/MENSUAL
080-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REPRESENTACION Y DEFENSA JUDICIAL YO EXTRAJUDICIAL O PREJUDICIAL EN LAS ACTUACIONES EN QUE SEA PARTE DEMANDADA O DEMANDANTE EL MUNICIPIO DE ISNOS	3 Meses	$4.000.000
109 – 2023	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA Y APOYO JURIDICO AL DESPACHO DE LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE ISNOS - HUILA	8 Meses	$3.000.000
007 – 2023	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA Y APOYO JURIDICO AL DESPACHO DE LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE ISNOS - HUILA	4 Meses	$3.000.000
106 – 2022	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORÍA JURÍDICA PARA LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA Y LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE ISNOS - HUILA	6 Meses	$4.500.000

De la anterior información se puede establecer que los contratos de asesoría jurídica que tiene el Municipio de Isnos mensualmente pagaban la suma de $3.500.000, y con el nuevo contrato pagará la suma de $4.000.000

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en Ley 80 de 1993 artículo 32, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad estatal, se verificará el cumplimiento de las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas al contratista, que deberán ser aportados junto con la propuesta, a través de los siguientes documentos:

1. Oferta de servicios: Deberá contener el objeto, obligaciones, plazo, valor y toda aquella información indispensable del servicio que ofrece a la Entidad, suscrito por el oferente.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Diligenciar Formato único de Hoja de Vida para persona natural.

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

4. Corresponde a la dependencia generadora de la necesidad verificar y validar que el oferente tenga registrada y actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP-, la información de la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas.
5. Diligenciar formato de declaración juramentada de bienes y rentas.
6. Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.
7. El contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos), siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes.
8. Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia.
9. Fotocopia legible de los títulos de estudios obtenidos.
10. Verificación de la situación militar (conforme al artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, "... las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente.)
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Certificado Boletín Responsables Fiscales, se deberá adjuntar copia de la consulta.
13. Certificado Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
14. Certificado de Medidas Correctivas – RNMC
15. Certificado de REDAM
16. Certificado de delitos sexuales

8. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 y siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación para la Elaboración de Estudios del Sector contenidos en la Guía G-EES-02, en los procesos de contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del Contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago; así como permitir a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, sin que sea necesario que la entidad estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.

Teniendo en cuenta que el objeto del proceso de contratación es la prestación de servicios profesionales, que permita a la entidad disponer del servicio por parte de un abogado, de conformidad con lo establecido en el numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h), numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de contratación directa, con la persona natural que está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida.

La celebración del contrato de prestación de servicios se rige por el numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015. La contratación directa faculta a la dependencia para contratar con una persona natural que esté en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que tenga la idoneidad y experiencia exigida, la cual se verificará de acuerdo a los documentos señalados en los criterios de selección del contratista.

No es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deja constancia escrita, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9.

9. ANALISIS DE RIESGO Y SU MITIGACION

Según la naturaleza del contrato la cual debe armonizarse con la circular 08 de Colombia Compra Eficiente o las que modifiquen o complementen.

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

ALCALDIA MUNICIPAL DE ISNOS	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No acatar las obligaciones del contrato y no obrar con buena fe en las etapas contractuales	Deficiencias en cumplimiento de objetivos y necesidades de la entidad	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Fortalecimiento de la supervisión del contrato, por parte de le entidad	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Abril de 2024	Julio de 2024	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en entrega de informes mensuales de ejecución y gestión	Baja calidad en la ejecución y/o supervisión	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Entrega de informes dentro de los 5 días siguientes al periodo/fracción cumplido	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2024	Julio de 2024	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
3	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Faltas en reserva de información, equipos y maquinaria	Conflicto en reserva de información, riesgos legales, daños	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Responsabilidad penal, civil y administrativa por adulteración, pérdida o uso fraudulento	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2024	Julio de 2024	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Cambio de normatividad o regulaciones que afecten el proceso contractual	Riesgos en proceso de ejecución, desequilibrio económico	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías antes cambios normativos	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2024	Julio de 2024	Establecer condiciones relativas al cambio de normatividad	POR EVENTO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, enfermedad que impida el desarrollo del contrato	Afectación en el cronograma, retrasos, incumplimientos	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencias	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2024	Julio de 2024	Por evento	OTRO
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista en pagos al Sisterna de Seguridad Social Integral	Riesgo de sanción empleador Ley 100 de 1993	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de aportes	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2024	Julio de 2024	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

7	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Incumplimiento de la entidad en el pago a contratista	Riesgos en proceso de ejecución	1	3	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Certificados y registros presupuestales ajustados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Abril de 2024	Julio de 2024	Una vez	POR EVENTO
8	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas en procesos, averías, sistemas, o inasistencia a reuniones	Riesgos o retrasos en informes, inconsistencias	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Planificación en supervisión del contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2024	Julio de 2024	Durante el desarrollo del contrato	SEMANAL
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Incremento en impuestos, tasas, que afecten a contribuyentes y contratistas	Desequilibrio económico, afectación en continuidad del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de condiciones que eviten riesgos a la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Abril de 2024	Julio de 2024	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
10	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	No inscripción o renovación de hoja de vida en plataforma SIGEP	Incumplimiento del decreto 1083 de 2015	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión por parte del área encargada del cumplimiento de la obligación	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Abril de 2024	Julio de 2024	Una vez	UNA VEZ
11	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción de funcionarios en ejecución del contrato	Riesgos penales, disciplinarios, a la entidad por actos de funcionarios	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Selección objetiva, compromiso anticorrupción, advertencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Abril de 2024	Julio de 2024	Revisión de los términos y ejecución del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
12	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de protocolos de bioseguridad en salidas o imprudencias	Riesgos de salud derivados, afectación de disponibilidad ante enfermedad	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Cumplimiento de protocolos de bioseguridad, vacunas, ARL acorde al riesgo	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Abril de 2024	Julio de 2024	Revisión de los términos y ejecución del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

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

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-07 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

11. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Isnos, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. Por esta razón, corresponde al Alcalde Municipal designar para tal efecto al supervisor del contrato.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474, y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

12. GARANTIAS

El Decreto 1082 de 2015: Artículo 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requiere de garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.

13. COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSION)

LINEA ESTRATEGICA: Servir con gobernanza para un buen vivir

SECTOR: 45 Gobierno Territorial

PROGRAMA: 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

PRODUCTO: 4599031 Servicio de asistencia técnica

INDICADOR DEL PRODUCTO: 459903102 Dependencias asistidas técnicamente

Isnos-Huila, 15 de abril de 2024.

JOSÉ ALFREDO MUÑOZ MUÑOZ
Alcalde Municipal

Revisó y Digitó: Yoin Alejandro Muñoz Navia
Revisó: Joan Manuel Muñoz Motta
Aprobado: José Alfredo Muñóz Muñoz
Archivado en: Contratación

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co