San Miguel Agreda de Mocoa, 23 de abril de 2019

Doctor:
BUANERGES FLORENCIO ROSERO PEÑA
Gobernador del Departamento del Putumayo
E. S. D.

Cordial saludo:

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de servicios profesionales especializados, esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, requerido conforme a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato que se pretende celebrar, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER Y ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN

Con el fin de proporcionar apoyo a la de Oficina de contratación de la Gobernación del Departamento del Putumayo y en cumplimiento de las funciones asignadas en el manual de funciones y procedimientos, se requiere de la contratación de un profesional en el área del derecho con especialización, con conocimientos en el área de contratación Estatal, según lo previsto en la Constitución, las leyes, ordenanzas Estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y demás normas concordantes) para adelantar la revisión de los procedimientos contractuales, actos, tramites, procesos y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de la función pública de la Entidad.

La Secretaría de Servicios Administrativos - Oficina de Contratación, ve la necesidad de realizar la contratación de un profesional en el área del derecho y con especialización, con conocimientos en el área de contratación Estatal con el fin de concadenar el procedimiento contractual, situación que es de alta responsabilidad y que debe surtir con diligencia e idoneidad para garantizar que los procesos administrativos que adelanta la Administración Departamental, en materia de contratación se surta con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, trasparencia y todos los principios que rigen las actuaciones administrativas y contractuales.

La Gobernación del Putumayo, está conformada por diez (10) Secretarías de Despacho y cada una de estas presenta en materia de contratación; necesidades que dependiendo de la cuantía deban ser revisadas por el área de contratación de la Entidad y por consiguiente es necesario contar con apoyo en los procedimientos administrativos precontractuales, contractuales y de ejecución de contratos y convenios para la prestación de un buen servicio y consecución de las metas de la Gobernación del Putumayo y dar seguridad jurídica a las actuaciones contractuales de la Entidad.

Por lo anterior, y con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, trasparencia y

todos los demás principios que rigen las actuaciones administrativas, se consideran oportuno contratar a una persona con formación profesional especializada, que cuente con los conocimientos necesarios para que coadyuve a la Oficina de Contratación Departamental en la gestión de sus actividades institucionales. Toda vez que la planta Globalizada de la Gobernación del Putumayo, según lo certifica la Secretaria de Servicios Administrativos, no cuenta con personal profesional idóneo y suficiente que apoye en la realización de las actividades que se requieren desarrollar, por lo que es necesario el apoyo aquí descrito, el cual se puede satisfacer mediante la celebración del contrato descrito.

Por lo anterior, y con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, trasparencia y todos los demás principios que rigen las actuaciones administrativas, se consideran oportuno contratar a una persona con formación universitaria y con postgrado, que cuente con los conocimientos necesarios para que coadyuve a la Gobernación del Departamento del Putumayo en la gestión de sus actividades institucionales, toda vez que la planta Globalizada de la Gobernación del Putumayo, según lo certifica la Secretaria de Servicios Administrativos, no cuenta con personal profesional idóneo y suficiente que apoye en la realización de las actividades que se requieren desarrollar, por lo que es necesario el apoyo aquí descrito, el cual se puede satisfacer mediante la celebración del contrato en mención.

Por parte de quien suscribe el presente estudio, se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015) y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C-614 de 2009 emanada de la Honorable Corte Constitucional, se concluye que con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esa dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

ANÁLISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 24 de mayo de 2015, para la prestación de servicios profesionales, el mercado colombiano y en particular el Departamento de Putumayo, cuenta con una oferta amplia de profesionales en derecho, por lo que la Entidad seleccionará la hoja de vida más idónea, sustentado en la verificación de criterios de formación universitaria, estudios de posgrados, ya que la contratación de estos profesionales no están sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

ANÁLISIS DEL SECTOR
La determinación del perfil del posible contratista y de la persona natural que lo cumpla, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales, así como de contratos anteriores o actividades afines ejecutadas por el posible contratista.

Para el presente proceso de contratación, previa revisión de los archivos contractuales que en la modalidad de contratación directa reposan en la Entidad, se tiene previsto establecer condiciones económicas por tarifas mensuales acordes a los montos de los contratos que se han celebrado con profesionales del derecho y dependencia afines, tales como:

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR MENSUAL
006 de 2015	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS DEL DERECHO PARA APOYO EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.	$ 3.200.000
559 de 2015	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN COMO APOYO A LA SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	$ 3.200.000
061 de 2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS DEL DERECHO PARA APOYO EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.	$ 3.296.000
263 de 2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS DEL DERECHO PARA APOYO EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.	$ 3.296.000
593 de 2017	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA APOYO EN PROCESOS DE SELECCIÓN PUBLICA Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS, JUDICIALES Y DE INCUMPLIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO	$3.394.880
282 de 2017	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA APOYO EN PROCESOS DE SELECCIÓN PUBLICA Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS, JUDICIALES Y DE INCUMPLIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO	$3.394.880
7 de 2018	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA APOYO EN PROCESOS DE SELECCIÓN PUBLICA Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS, JUDICIALES Y DE INCUMPLIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO	$3.800.000
2 de 2018	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA APOYO EN PROCESOS DE SELECCIÓN PUBLICA Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS, JUDICIALES Y DE INCUMPLIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO	$3.800.000

Teniendo en cuenta que la Oficina de Contratación tiene bajo su responsabilidad la revisión de los procesos que se derivan de las diferentes etapas como lo son precontractual, contractual y poscontractual que se surten en las diez Secretarías que conforman la Gobernación del Putumayo y debido a que dichas actuaciones

administrativas deben estar revestidas del acatamiento de la Constitución Política, la Ley, los Decretos reglamentarios a fines a la Contratación Estatal, se hace necesario la contratación de un profesional en derecho, con el fin de concadenar el procedimiento contractual, situación que es de alta responsabilidad y que debe surtir con diligencia e idoneidad para garantizar que los procesos administrativos que adelanta la Administración Departamental, en materia de contratación se surta con sujeción a los principios de celeridad, imparcialidad, trasparencia y todos los principios que rigen las actuaciones administrativas y contractuales así como la materialización efectiva de las metas propuestas en el Plan de desarrollo departamental 2020 – 2023, para el cumplimiento de la función pública a favor de los putumayenses que la Gobernación despliega desde esa dependencia.

Mediante Decreto No. 0025 del 01 de enero de 2019 "**POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ESCALA DE HONORARIOS POR PERIODO MENSUAL PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO DURANTE LA VIGENCIA 2020, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**", se establecieron topes máximos de honorarios para la prestación de los diferentes servicios tanto profesionales como de apoyo a la gestión que deba contratar el Departamento del Putumayo.

Así las cosas, se ha establecido que la mensualidad a devengar por el futuro contratista es en cuantía de $3.637.000 M/CTE.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA APOYO EN PROCESOS DE SELECCIÓN PUBLICA Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS, JUDICIALES Y DE INCUMPLIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

De acuerdo al objeto contractual, se clasifica en el siguiente código o sistema estándar de codificación de Bienes y servicios:

CÓDIGO	GRUPO Servicios	DESCRIPCIÓN
80000000	Segmento	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
80120000	Familia	Servicios legales

80121700	Clase	Servicios de responsabilidad civil
80121704	Producto	Servicios legales sobre contratos

2.3. OBLIGACIONES ESPECIALES.

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

No.	Descripción
1	Apoyar con sus servicios profesionales en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Putumayo, poniendo a disposición su experiencia y sus conocimientos, con el propósito de lograr el cumplimiento del objeto del presente contrato.
2	Apoyar a la Oficina de Contratación Departamental con la elaboración y revisión de los documentos de las etapas preparatorias, precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se desarrollan y que le sean asignados, derivados de Licitaciones Públicas, Selecciones Abreviadas, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía, y demás tipos de proceso de selección que llegase a contemplar la normativa debiendo encontrarse acorde con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012 y demás normas reglamentarias y/o complementarias.
3	Apoyar con la revisión, análisis y proyección en forma oportuna de las reclamaciones, peticiones, observaciones y consultas presentadas por los proponentes y que sean requeridas por la Gobernación del Putumayo.
4	Apoyar con la proyección y revisión de las minutas de los contratos que se proyectan en la oficina de Contratación Departamental de la Gobernación del Putumayo, en las Secretarias de despacho y en las demás dependencias de la Gobernación.
5	Apoyar a la Oficina de Contratación Departamental en la asesoría a las dependencias de la Gobernación del Putumayo en temas relacionados con la gestión y solución en materia de controversias contractuales.
6	Apoyar con sus servicios profesionales a la Oficina de Contratación Departamental en la revisión de los asuntos jurídicos que se deriven de los procesos contractuales que se desarrollen en la Gobernación del Departamento del Putumayo.
7	Apoyar con la proyección de respuestas a consultas, Derechos de petición, 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 de Contratación.
8	Apoyar a la oficina de Contratación en el adelantamiento de las diferentes etapas de los procesos de selección que le sean asignados, incluso con la proyección de los contratos, modificatorios, aclaratorios, prórrogas y/o adiciones, entre otros.
9	Apoyar las Actividades y Acciones de implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Gobernación del Putumayo.

10	Apoyar en la revisión de los Documentos que se encuentren para la firma del Jefe de la Oficina de Contratación y que por reparto le sean asignados.
11	Coadyuvar en la emisión de conceptos jurídicos que en materia contractual le sean solicitados a la Oficina de Contratación por parte de las Secretarias y Dependencias de la entidad.
12	Apoyar al Jefe de Contratación Departamental en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
13	Apoyar al Jefe de Contratación Departamental en la revisión y elaboración de los informes de evaluación que se ocasionen dentro de los procesos de selección.
14	Apoyar a la Oficina de Contratación Departamental en la asesoría y emisión de conceptos a las dependencias de la Gobernación del Putumayo en temas relacionados con la gestión y solución en materia de liquidaciones.
15	Apoyar al jefe de la Oficina de Contratación Departamental en la Coordinación en la revisión de los procesos de liquidación contractual en relación a las competencias asignadas a la oficina mediante el manual de contratación.

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1) Presentar al supervisor del contrato informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
2) Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO o terceros le entreguen.
3) Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad, en caso de pérdida o destrucción, se adelantaran las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
4) No instalar en los hardware de la entidad, ningún software diferentes a los autorizados por la oficina de sistemas del departamento.
5) No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
6) En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
7) Dar trámite a inmediato a todos los tramites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin trámite alguno, bien en su escritorio o abandonarlos en cualquier sitio.
8) Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
9) Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración departamental para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc...) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
10) Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.

11) El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993, el Inciso 1º del artículo 23 del decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 el ingreso base de cotización para Salud se deberá liquidar sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensual del contrato; el mismo porcentaje se utilizará para liquidar la cotización para pensión. De conformidad con Numeral 1º del literal a) del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2º de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al artículo 6º de la Ley 1562 de 2012.
12) El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente 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.
13) Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.

NOTA: El contratista, debe ser consciente que los bienes en los cuales ejecuta sus actividades son de propiedad del estado, y como tal podrán ser intervenidos en el momento que lo considere pertinente.

2.4 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

a) Pagar en la forma y término establecido en el presente estudio, los valores a que hay lugar previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
b) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
c) Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
d) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
e) Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.

2.5. PLAZO:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de 3 meses, los cuales se contarán a partir de que se cumplan los requisitos de ejecución y legalización del contrato, previa firma del acta de inicio.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

La Gobernación del Putumayo ha designado para la ejecución de este contrato la suma de **$21.822.000** M/CTE, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	0301-1-131-1000
CONCEPTO	HONORARIOS
VALOR EN NÚMEROS	$21.822.000

No. de CDP	1501	F/Expedición	23/04/2020	Vigencia	22/07/2020

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios se efectuará así: en mensualidades vencidas cada una por un valor de **$3.637.000 M/CTE,** o por el tiempo ejecutado, previa presentación del informe de actividades del respectivo período aprobado por el supervisor. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes legalmente exigidos y por cuenta del valor de la mensualidad respectiva.

Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA:

El perfil requerido es el siguiente:

Perfil requerido	
Nivel de educación:	Profesional en derecho con Especialización en Contratación Estatal y/o Derecho Administrativo y/o derecho privado económico
Experiencia:	N/A

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – ARTÍCULO 2, NUMERAL 4, LITERAL H) DE LA LEY 1150 DE 2007 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Efectuado el análisis de la necesidad, el objeto y las obligaciones del futuro contrato, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección de Contratación Directa prevista en el 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, en donde se establece que para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto

del contrato siempre y cuando haya demostrado 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 deberá dejar constancia escrita.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar la mensualidad del servicio se tuvo en cuenta las siguientes variables: Nivel de educación; la formación exigida y el grado de responsabilidad del servicio. Variables que permiten ubicar el servicio requerido en la excepción establecida en el Artículo 4 del Decreto No. 0025 del 01 de enero de 2020, estableciendo para la presente contratación, un valor mensual de **$3.637.000 M/CTE.**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 21.822.000 M/CTE.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.2)

Con el fin de seleccionar de manera objetiva la persona natural más idónea para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

	Perfil requerido
Nivel de educación:	Profesional en derecho con Especialización en Contratación Estatal y/o Derecho Administrativo y/o derecho privado económico y/o Derecho Publico
Experiencia:	N/A

La entidad invitará a una persona natural, que cumpla con el perfil exigido para que presente la propuesta y los documentos necesarios para celebrar contrato, los cuales serán verificados por la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. (Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015).

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar la matriz de riesgos del proceso de contratación en documento anexo.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN DE REQUERIRSE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de Contratación Directa, la constitución de garantías no es obligatoria; por política de la entidad y a fin de minimizar los riesgos de incumplimiento del objeto contractual, se ha determinado requerir la constitución de una garantía que ampare los riesgos de incumplimiento y calidad de servicio de acuerdo a lo estipulado en los artículos 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015.

Los riesgos que deben cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar.

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses y hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más y hasta su liquidación

Los porcentajes y eventualidades amparadas están encaminados a garantizar los riesgos determinados en el Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, referente a las garantías.

El Contratista debe comprometerse a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que el Departamento del Putumayo declare el incumplimiento.

El Contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los 2 días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal.

9. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

9.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en la Oficina de Contratación Departamental de la Gobernación del Putumayo en el Municipio de Mocoa (P).

9.2 SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la Dr. JULIAN MAURICIO MORENO GÓMEZ, Jefe de Oficina de Contratación Departamental o del funcionario que haga sus veces. Lo anterior teniendo en cuenta la dependencia donde se prestará el servicio.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación Departamental, el Manual de Supervisión e Interventoría Departamental y demás normatividad vigente.

9.3 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA PROPUESTA

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada.
- Propuesta Técnica y Económica.
- Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado, firmado y actualizado en el SIGEP.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN donde se puede determinar el régimen fiscal al que pertenece el proponente y la actividad registrada.
- Fotocopia título (s) de educación exigido.
- Fotocopia acta de grado del título.
- Fotocopia título (s) de postgrado exigido.
- Fotocopia acta de grado del título de postgrado.
- Tarjeta Profesional.
- Fotocopia Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
- Certificado de afiliación a los sistemas de Salud y Pensiones.
- Antecedentes (Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, Registro Nacional de Medidas Correctivas, certificado de vigencia de tarjeta o matricula profesional)

9.4 INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive

por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

9.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el Artículo 217 del Decreto No. 019 del 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado a su vez por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007; "...la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...", por tanto solo se realizará en caso de ser necesario.

9.6. ESTAMPILLAS:

Se efectuará la liquidación y pago de las estampillas correspondientes de conformidad con la Ordenanza Departamental No. 766 de 2018 y el Decreto Departamental 062 de 2018 y demás actos que modifiquen y/o reglamenten éstas disposiciones

10. RECOMENDACIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Oficina de Contratación Departamental, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Atentamente,

RESPONSABLE	**RESPONSABLE**
Nombre: **JULIÁN MAURICIO MORENO GÓMEZ** Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Nombre: **OSCAR JAVIER ESCOBAR BRAVO** Cargo: Secretario de Servicios Administrativos Departamental

Proyecto: María Camila Bedoya Caicedo, Profesional Apoyo OCD