MEMORANDO

La Montañita Caquetá, julio de 2024

PARA: ALCALDE MUNICIPAL

DE: OFICINA DE CONTRATACIÓN

REFERENCIA: SOLICITUD DE REPORTE AL DESPACHO MUNICIPAL DE LA NECESIDAD POR PARTE DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERA EL SERVICIO.

Manifiesto la necesidad de adelantar el proceso contratación con el fin de llevar a cabo a **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA A LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN SUS FASES PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ".**

La gestión de la contratación estatal es de suma importancia para la administración pública, máxime cuando de conformidad con el Artículo 2 de la Carta Política, "son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución"; así mismo y para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, la Norma Superior ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley. Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el Artículo 286 superior incluyó como entidad territorial a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la Constitución y la Ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias, ejercer las competencias que les correspondan, administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y participar en las rentas nacionales.

Agrega el Texto Superior (Artículo 311) que es de cargo del municipio 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, otorgándose al Alcalde Municipal, como jefe de la administración local y representante legal de esta, entre otras atribuciones la de "*(...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes (...)*" y "*(...) 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto (...)*". Lo anterior se ve desarrollado en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012 y está supeditado a la utilización de las diversas formas de manifestación oficial como los acuerdos bilaterales generadores de obligaciones, cuyo régimen normativo se encuentra señalado, entre otras, en las Leyes 80 1993, 1150 de 2007, normas estas que fueron reglamentadas por el Decreto 1082 2015.

Por consiguiente, el marco normativo previsto en la Constitución Política de Colombia consagra la planeación de los organismos del Estado, en armonía con la Ley, constituyendo así un sistema jurídico que obliga a los servidores públicos a someter la acción contractual a requisitos de planificación que permita el adecuado manejo del gasto público y la satisfacción de las necesidades, respondiendo con ello el correcto funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal. En ese sentido, el desarrollo de la contratación de bienes y servicios por parte de la entidad territorial es de suma importancia ya que se tiene la responsabilidad de adelantar los procesos de contratación que requiere la Entidad para su funcionamiento. Así, la planeación entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar un proyecto es pilar fundamental de la contratación estatal, razón por la cual es menester que todas las instituciones del Estado se sometan a los parámetros de la ley con el propósito de dar cabida a procedimientos confiables que deriven en una gestión efectiva y de calidad.

En efecto, debe indicarse que todo proceso de contratación estatal imperiosamente tiene que ser el resultado de la aplicación de los parámetros del Estado Social de Derecho, organización jurídico-política que tiene como meta exclusiva la satisfacción del interés general; es así y no de otra forma, el objetivo principal del Estado es el logro del bienestar social, donde su eficiencia se medirá en relación con todas aquellas acciones enfocadas a garantizar este fin; evidentemente, para este propósito cuenta con el medio expedito que le permite desplegar toda su actividad y es la administración pública la estructura adecuada con la que dispone el Estado para garantizar el cumplimiento de sus objetivos; luego, el Artículo 209 Superior ordena que la función administrativa debe ubicarse al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Efectivamente, con énfasis en la precitada norma y al decir de la Corte Constitucional: "*El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas*". (Sentencia C – 713 de 2009).

Justamente, tratando de materializar los citados mandatos constitucionales, reforzados con el Artículo 209 superior, para el cuatrienio 2024 – 2027 la Administración Municipal apoyada en su hoja de ruta "Avancemos La Montañita", ha establecido en sus diferentes secciones metas de resultado que hacen parte del progreso del Municipio, donde desde cada Dependencia y Secretaría se deben adoptar estrategias y mecanismos que permitan la realización y cumplimiento de los objetivos propuestos. Señalado lo anterior, se tiene que es necesario adelantar un proceso de selección de contratista en aras que la Administración Municipal cuente con una asesoría jurídica en los procesos de contratación en cada una de sus fases precontractual, contractual y poscontractual, actividades que conllevan a requerir un profesional del derecho que brinde acompañamiento a estos procesos de índole contractual y ejerza asesoría al Municipio cuando se requiera.

Con lo anterior, se pretende suplir de forma ágil estos servicios de tal suerte que no se paralice la gestión, desde luego por medio de personal idóneo, no existiendo dentro de la estructura de la planta de empleos de la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá, servidores públicos que puedan cumplir en forma suficiente estas prestaciones; pues si bien es cierto existe en la planta de personal el cargo de Técnico Administrativo del área de contratación que tiene bajo su responsabilidad los procesos contractuales, es evidente la necesidad de conocimientos especializados en la materia. Por ende, a través de la asesoría en los procesos de contratación, establecer los lineamientos y directrices a tener en cuenta en cada uno de las

diferentes etapas de la contratación, desde la fase de planeación hasta la etapa de liquidación de los respectivos negocios juridicos.

Colofón de lo anterior, con la finalidad de acercar los postulados en materia de contratación estatal que se consignan en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordante, al momento de definir qué necesidades institucionales deben satisfacerse a través de los diferentes procesos contractuales, le corresponde al Municipio atender en forma prioritaria el cubrimiento de ciertas funciones propias de la buena marcha y gestión, para el desarrollo de actividades de la contratación a realizar o sea parte la Entidad Territorial, tareas todas estas que exigen el acompañamiento de una persona natural o jurídica. En el caso de persona natural, deberá ser profesional en el área del Derecho, con Especialización y experiencia profesional no inferior a un (01) año, relacionada en Contratación Estatal. Así las cosas, se hace evidente y justificada la necesidad que la entidad desea satisfacer con este proceso de selección de contratistas, lo que arroja la viabilidad y procedencia de este trámite.

El presente proceso de contratación se encuentra inmerso en el plan anual de adquisiciones de la presente anualidad, publicado en el portal SECOP II.

- **Obligaciones específicas del contratista:**

1. Asesorar, revisar y hacer recomendaciones acerca de la elaboración de los estudios previos y demás documentos realizados por los funcionarios de la Entidad en el desarrollo de las diferentes etapas de los procesos contractuales, que adelante la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá.
2. Asesorar y realizar acompañamiento en el desarrollo de los procesos de selección de contratistas que, adelante la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá.
3. Efectuar las recomendaciones de carácter legal y contractual a que haya lugar durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual, en los procesos contractuales que adelante la Entidad.
4. Participar en la evaluación jurídica de los procesos de selección de contratistas que realice la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá.
5. Asesorar las distintas audiencias que se presenten dentro de los diferentes procesos contractuales relacionados en el objeto, que adelante la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá.
6. Emitir conceptos verbales y escritos de conformidad con las actividades propias enmarcadas en el objeto contractual, siempre que le sean solicitados y en un tiempo prudencial.
7. Emitir recomendaciones y acciones pertinente para el uso de la tienda virtual, SECOP 2.
8. Las demás que asigne el Supervisor del contrato por parte de La Montañita – Caquetá y se deriven de la naturaleza del contrato.

- **Obligaciones generales del contratista:**

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato.
3. Realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos estipulados en el artículo 2, título 2, Artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 6 de diciembre de 2016.
4. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la entidad.

5. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoria del auxiliar administrativo a cargo de Archivo e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
6. Responder por los documentos fisicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
8. Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se indique el grado de avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes.
9. Presentar al supervisor del contrato, para el trámite de cada uno de los pagos a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato: 1) Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de Diciembre de 2016, 2) Cuenta de Cobro y 3) Informe mensual detallado de actividades, de conformidad con minutas y/o formatos dispuestos para tal fin por parte de la Entidad Territorial.

DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
Técnico Administrativo Contratación