ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS Y EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACÁ, EN LOS TRAMITES JURIDICOS DE COMPETENCIA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS PARA ADELANTAR LA FORMALIZACION DE PREDIOS PRIVADOS RURALES Y PREDIOS DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE.

OFICINA GESTORA:
SECRETARÍA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE

Chitaraque, Julio de 2024

ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de contratar el objeto **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS Y EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACÁ, EN LOS TRAMITES JURIDICOS DE COMPETENCIA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS PARA ADELANTAR LA FORMALIZACION DE PREDIOS PRIVADOS RURALES Y PREDIOS DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE.**

El artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato, igualmente establece los elementos que deben contener los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que conforme a lo previsto en la Ley 136 de 1994, se define el Municipio como la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Así las cosas y conforme a lo establecido en el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la constitución Política de Colombia.

Que el Municipio de Chitaraque Boyacá de acuerdo con los principios rectores que rigen la administración municipal, prevé: (...) ¨que la organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollará con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad¨, para el caso que ocupa la presente necesidad, es necesario determina con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos¨

La Secretaria de Planeación, Infraestructura y Medio Ambiente, necesita dar agilidad a los procesos con oportunidad, confiabilidad, independencia y alto índice de productividad y cumplimiento requeridos para el normal funcionamiento de esta, que impacta los procesos administrativos del Municipio, en consecuencia, es necesario vincular un abogado para que brinde apoyo y asesoría a esta dependencia.

Es por tal razón que las Entidades territoriales,, dada su misión y función, requieren la asistencia en distintas áreas, que coadyuven en los procesos administrativos y de gestión, tendientes al logro de sus objetivos institucionales y en tal virtud, el Municipio de Chitaraque, requiere fortalecer su equipo con personal que vele por el buen ejercicio de sus competencias, especialmente en la Secretaria de Planeación, Infraestructura y Medio Ambiente, prestando actividades administrativas que requiere esta dependencia.

El programa de formalización de la propiedad rural tiene como objetivo el de promover el acceso a la propiedad de los predios rurales, teniendo como objetivo impulsar y coordinar acciones para apoyar las gestiones tendientes a formalizar el derecho de dominio de predios rurales privados y del municipio, el saneamiento de títulos que conlleven a la falsa tradición.

Lo anterior es fundamental teniendo en cuenta que Boyacá es uno de los departamentos con mayor índice de informalidad en la tenencia de tierras. De acuerdo con el diagnostico conjunto realizado en el 2012 por la Gobernación de Boyacá, a través del Departamento de Planeación, y el Departamento Nacional de Planeación, para el diseño del Contrato Plan, el 70 % de los predios rurales de Boyacá reporta falsa tradición. Quienes los explotan no disponen de los documentos que los acredite como propietarios.

Tal situación genera, por supuesto, que la población campesina que ocupa alrededor de 426 mil hectáreas, propicias para la agricultura y la ganadería, hoy no pueden acceder a fuentes de financiamiento publicas o privadas como tampoco a las ayudas directas del Estado. Esta circunstancia jurídica afecta también las finanzas del municipio pues los predios en situación de inconformidad no son sujetos del pago de impuestos.

Por lo anterior, iniciar el proceso de formalización, reporta significante eco respecto de la informalidad de predios rurales, pues dicha informalidad esta relacionada directamente con limitante de acceso a programas de mejoramiento de condiciones de vida, que incluye mejoramiento de vivienda, reconstrucción o construcción de vivienda y alternativas de saneamiento básico y servicios públicos, entre otras. Así mismo, y desde el punto de vista legal, los campesinos rurales que no demuestran la propiedad de un predio quiere decir que este predio puede tener otro dueño lo que lo limita para ingresar a programas de apoyo o ayuda al agro o incluso en la negación para el acceso a créditos bancarios, de esta manera surge la necesidad de contar con una coordinación en materia jurídica que asesore y brinde acompañamiento en cada etapa del proceso de formalización, que vigile la debida recolección de datos necesarios en el proceso de formalización y demás acciones inherentes en las que se requiera asesoría jurídica de las distintas fases del Procedimiento Único de Ordenamiento Social de la Propiedad.

La formalización de la propiedad privada mediante el agotamiento del procedimiento administrativo único establecido en el Decreto Ley 902 de 2017, permite la titulación de la posesión y saneamiento de la falsa tradición en favor de los trabajadores y habitantes del campo Colombiano, que cumplen con el término para la prescripción adquisitiva del dominio establecido por la Ley Civil Colombiana. Con ello se busca gestionar de forma progresiva la regularización de los predios de naturaleza privada y así estimular el desarrollo rural y mejorar la calidad de vida de los campesinos, convirtiendo en patrimonio la tierra que poseen y trabajan, desarrollando un mercado de tierras rurales con seguridad jurídica, que funcione de forma abierta, ágil y transparente. El procedimiento de formalización de la propiedad privada rural por la ruta del Decreto Ley 902 de 2017, se implementa para las solicitudes en zonas focalizadas como no focalizadas y las recibidas, con anterioridad, en el marco del programa de formalización de la propiedad rural iniciado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Que la necesidad planteada se satisface mediante la contratación de la "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS Y EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACÁ, EN LOS TRAMITES JURIDICOS DE COMPETENCIA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS PARA ADELANTAR LA FORMALIZACION DE PREDIOS PRIVADOS RURALES Y PREDIOS DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE**".

El Municipio de Chitaraque Boyacá, ha dispuesto dentro del presupuesto general para la vigencia fiscal del 2024, los recursos necesarios para desarrollar el proyecto antes relacionado.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. DESCRIPCION DEL OBJETO

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS Y EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACÁ, EN LOS TRAMITES JURIDICOS DE COMPETENCIA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS PARA ADELANTAR LA FORMALIZACION DE PREDIOS PRIVADOS RURALES Y PREDIOS DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE".

2.2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

En virtud de lo establecido en el artículo numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el bien y/o servicio a contratar está identificado de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma:

No	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	80121700	**Producto:** Servicios legales

3. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 "CAMINEMOS JUNTOS HACIA EL PROGRESO".

	CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO
LINEA ESTRATEGICA:	LÍNEA ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL: EL CAMINO HACIA UNA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFICIENTE Y TRANSPARENTE, EN PAZ Y CONVIVENCIA CIUDADANA (LE - 04)
SECTOR:	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA:	EL GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE ES EL CAMINO (ODS 12, 16 y 17)
META O PRODUCTO:	210.Mejora continua de la eficiencia y eficacia de la Administración Pública Municipal 212. Implementación del proceso de gestión documental
BPIN:	2024151850003

4. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO

4.1. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

Se hace necesario contratar un Abogado Titulado que cumplan con los siguientes requisitos académicos y de experiencia:

Título
Título Profesional como Abogado

Experiencia Específica

Experiencia profesional específica de OCHO (08) MESES.

En el desarrollo del objeto del contrato a celebrar, el contratista debe cumplir con las siguientes actividades:

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	Revisar el estudio y calificación Jurídica de cada solicitud (Estudio del folio de matrícula inmobiliaria que presente el apoyo jurídico con el fin de establecer si es propiedad privada y emitir concepto jurídico respecto de la condición de propiedad privada del folio de matrícula inmobiliaria, siguiendo los lineamientos del artículo 48 de la ley 160 de 1994)	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
2	Realizar la verificación de la correspondencia entre el folio de matrícula inmobiliaria y la cedula catastral aportados y emitir concepto respectivo cumple / no cumple.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
3	Verificar los titulares de derecho real de folio de matrícula inmobiliaria	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
4	Establecer los propietarios catastralmente.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
5	Apoyar en las áreas de su competencia las jornadas de socialización, impulso y demás acciones programadas en el marco del programa de formalización a la propiedad rural.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
6	Realizar las notificaciones pertinentes a los usuarios (cuando se requiera)	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
7	Brindar apoyo en la programación y citación de solicitantes para realizar el levantamiento topográfico requeridos por la ANT dentro del programa de formalización de predios rurales (si es requerido).	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
8	Brindar apoyo administrativo y operativo a la Agencia Nacional de Tierras (ANT) en los procesos de FISO y actas pertinentes..	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
9	Coordinar las consultas catastrales (Estudio y ubicación de los predios según IGAC	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
10	Ejecutar actividades de manera coordinada con los miembros del equipo de Formalización de Tierras de la Agencia Nacional de Tierras, todo siempre acorde a las necesidades operativas y jurídicas del programa de formalización a la propiedad rural	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
11	Suscribir carta de compromiso del solicitante frente a las obligaciones con el programa de formalización de predios rurales del municipio de Chitaraque, y/o la Agencia Nacional de Tierras (Asistencia a la realización del FISO, asistir a la diligencia de levantamiento topográfico)	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
12	Realizar el diligenciamiento de la declaración de parte de la forma como adquirió el predio que tiene con posesión, fecha en que lo adquirió y los actos posesorios que está realizando y que ha realizado.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
13	Prestar apoyo en consolidar la información, ingresarla y crear expedientes en el sistema integrado de tierras (SIT) de la Agencia Nacional de Tierras	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
14	Realizar el proceso de conformación, presentación y monitoreo de procesos y/o expedientes administrativos en representación del municipio cumpliendo con los términos procesales y actividades programadas que sean necesarias para el logro de la formalización de propiedad privada.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
15	Brindar apoyo de acuerdo con la programación que se haga en la gestión con las entidades vinculadas al programa de formalización a la propiedad rural del Municipio, tales como Agencia Nacional de Tierras, Gobernación, Juzgados, Notarias, Oficinas de Registro, entre otras cuya interlocución es necesaria para previsión de insumos y logro de productos de formalización.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
16	Desempeñar las demás actividades inherentes y necesarias para el buen desarrollo del objeto contratado.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA JUSTIFICAN.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Por su parte, la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015, regula la contratación por modalidad de Contratación Directa.

Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 DE 2015, la modalidad de escogencia del contratista, será la Contratación Directa de prestación de Servicios Profesionales y apoyo a la Gestión.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 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.

El articulo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios como lo que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En concordancia con lo anterior, el numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa.

Teniendo en cuanta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, antes aludida la modalidad de selección que se debe adelantar es el de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en consideración a que la ejecución del contrato debe ser prestada por personal idóneo que tenga conocimientos y /o experiencia, pero no necesariamente deben ser profesionales por tratarse en su mayoría de actividades asistenciales y operativas, por tanto esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

Por otra parte, teniendo en cuenta lo proferido por el Consejo de Estado mediante Sentencia de unificación SU-41719-2013, la sección tercera, subsección c del concejo de estado definió el contrato de prestación de servicios profesionales

> *"Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes*

mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación"

A su vez la Sentencia C-614/09, estableció:

"El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados.

El Constituyente no estableció el mismo trato jurídico para la relación laboral y para la vinculación contractual por prestación de servicios con el Estado, pues mientras que la primera tiene amplia protección superior, la segunda no sólo no tiene ninguna referencia constitucional porque corresponde a una de las múltiples formas del contrato estatal, sino que no puede ser asimilada a la relación laboral ya que tiene alcance y finalidades distintas".

Cabe resaltar que el presente proceso no requiere de acto administrativo de justificación a la luz del inciso final del Art. 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015: "(...) Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto. (...)"

Así mismo puede celebrarse a través de una persona natural a luz de lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

6. ANALISIS ECONOMICO Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

6.1 ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR:

6.1.1 Aspectos generales

La Administración Municipal, está al servicio de los intereses de los habitantes del Municipio y de conformidad con los principios del Artículo 209 de la constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes , desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transferencias, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores Públicos y contratista del Estado.

Se requieren los servicios ya sea de una persona natural o jurídica que garantice a través de recurso humano profesional con idoneidad y experiencia para este tipo de actividades toda vez que la administración municipal no cuentan con recurso humano suficiente para atender estas actividades en condiciones de eficiencia y calidad y esta carencia podría

afectar la eficiencia en la prestación de servicios y solución de necesidades a cargo del Estado.

Tanto a nivel nacional como regional, el sector servicios, específicamente en la prestación de servicios profesionales en el área jurídica, ha venido representando un crecimiento en la participación de la economía, originado por la creciente demanda de, para contar en todos los niveles con servicios profesionales idóneos que permitan satisfacer las necesidades de entidades públicas de sexta categoría, en las cuales dentro de su estructura administrativa, no cuentan con una oficina asesora jurídica o que dentro de su planta de personal no cuentan con cargos profesionales de abogado.

El contratista debe ser una persona natural o jurídica que acredite la idoneidad y experiencia requerida, que no se encuentre incursa en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, deberá contar con disponibilidad inmediata para la ejecución del objeto contractual y experiencia relacionada.

6.2 ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

Se realizó conforme al Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, determinado por la propuesta económica presentada por el contratista, conforme a la invitación realizada por la Secretaría de Gobierno, con el fin de estimar el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección y cuyos valores incluyen IVA, deducciones y contribuciones aplicables por la Alcaldía Municipal de Chitaraque.

6.2.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Para el presente proceso de selección de contratista, el Municipio de Chitaraque- Boyacá, establece como presupuesto oficial estimado, la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS MTCE ($12.000.000)** (incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación).

6.2.2 Impuestos y Gravámenes

En el presente estudio se tienen en cuenta el pago de los siguientes impuestos y gravámenes, referidos sobre el valor del contrato sin incluir el IVA, a tener en cuenta por el oferente en la presentación de la oferta económica.

ESTAMPILLAS	PORCENTAJE
Estampilla pro –Adulto Mayor	4%
Estampilla pro- Cultura	2%
Industria y Comercio	1%

La información suministrada por la entidad no exime al oferente, del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, o impuesto, que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

6.2.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El Presupuesto Oficial se encuentra soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2024000365 del 25 de Julio 2024, expedido por la Secretaria de Hacienda.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

7.1 CLASE DE CONTRATO

El contrato a suscribir en un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**.

7.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelará de la siguiente manera: CUATRO (04) pagos iguales mensuales por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)**. Para cada uno de los pagos, deberá la Contratista presentar los Informes correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social de quien interviene en el proceso, el cual debe cumplir con las previsiones legales. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a la liquidez con la que cuente la entidad contratante. Los pagos se realizarán dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la documentación completa en la oficina competente para realizar dicho pago.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES - EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

7.3 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (04) MESES** contados desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7.4 LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución será en Chitaraque – Boyacá.

7.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.5.1 Por parte del contratista

1. Conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
2. No es empleado público ni trabajador oficial en ningún caso. Como Auxiliar del Municipio no tendrá otros emolumentos distintos de los pactados en el contrato.
3. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
4. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
5. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren.
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
10. Guardar el debido respeto, cultura y decoro con funcionarios, contratistas y con la ciudadanía en general.
11. Reportar cualquier inconveniente que se presente en el proceso de cargue o almacenamiento de información.
12. Presentar soportes documentales, fotográficos y/o digitales según sea el caso, en relación con la ejecución del objeto del contrato, de poder hacerse.
13. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
14. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

7.5.2 Por parte de la Entidad

1. Brindar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
2. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución
4. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
5. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista
6. Verificar los pagos en los plazos pactados.
7. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse
9. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 **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

1.1. CAPACIDAD JURÍDICA
Para acreditarla capacidad jurídica el contratista deberá presentar: • Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente • (para personas jurídicas) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio dentro de los 90 días anteriores. • Hoja de vida formato único SIGEP • Declaración de bienes formato único SIGEP • Certificado médico de aptitud laboral • Copia de Cédula de Ciudadanía del proponente cuando sea persona natural o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas • Certificación de cumplimiento de obligaciones con el sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales, planilla de pago o recibo de pago del mes anterior. • Registro Único Tributario de la DIAN - (RUT). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría. • Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría. • Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía • Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – Policía. • Certificado de antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura
1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
Experiencia especifica OCHO (08) MESES, en asuntos en la formalización de predios rurales.
1.3. IDONEIDAD DEL PROPONENTE
CUANDO SE TRATE DE PERSONA NATURAL: Formación profesional como abogado con matrícula profesional vigente.

9. ANÁLISIS DE MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

Los riesgos que pueden estar involucrados en la presente contratación durante su desarrollo y ejecución y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, en contra de cualquiera de las partes, según sea el riesgo, son:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011.

Para tal efecto, Colombia Compra elaboró el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación** mediante el cual se ofrecen lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 2011.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Matriz de Riesgos

	Numérica	Histórica			IMPACTO				
					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 - 100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 - 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 - 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 1.00	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con la siguiente Tabla:

Prioridad de tratamiento y Control del Riesgo.

N°	Factor de Escogencia y Calificación
Riesgo >7	Riesgo Extremo: Se requiere un Plan de Acción Detallado
6<= Riesgo<= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo <5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimiento de Rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los riesgos mayores requieren un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el proceso de contratación.

En la tabla siguiente se muestra la identificación de riesgos del Contrato en la cual se deben clasificar los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la Entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato

Área: (i) internos, riesgos internos a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora; y (ii) externos, riesgos externos a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora.
Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo.
Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos:
(i) Financieros/Económicos: están relacionados con los cambios en los precios de las acciones y de los *commodities*, tasas de cambio, tasas de interés, inflación. Igualmente, está involucrado el riesgo de crédito o riesgo en la calidad de crédito de los Proveedores y el riesgo de liquidez.
(ii) Operacional: está relacionado con las pérdidas potenciales que resultan de sistemas inadecuados, fallasen la administración, controles defectuosos, fraude y errores humanos.
(iii) Comerciales/Legales/Regulatorios: están relacionados con los cambios en códigos comerciales o cuando la contraparte no tiene la autoridad legal para hacer transacciones.
(iv) Negocios: están relacionados con los eventos en el mundo de los negocios, tales como la incertidumbre en la demanda de productos, el cambio en el precio de los productos, costo de producir y entregar.
(v) Reputacional: está relacionado con la credibilidad del negocio.

Tabla Mapa de Identificación de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes
2	Especifico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - MUNICIPIO	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones adminsitra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista

5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	MUNICIPIO	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION

Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015. 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; es así que en atención al valor y objeto del contrato y forma de pago establecida, el municipio ha estimado que no es necesario exigir garantías.

La entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mediante pagos mensuales una vez se preste el servicio debidamente certificado mediante acta de ejecución parcial o final por el SUPERVISOR, de tal forma que, si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

11. SUPERVISION

Una vez legalizado el contrato, el Alcalde del Municipio de Chitaraque Boyacá, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

Será ejercida directamente por la **SECRETARÍA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE**, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, en el área contractual, administrativa, y publica.

SE CONCLUYE QUE:

De conformidad con lo anterior, este despacho considera que es conveniente y oportuna la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS Y EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACÁ, EN LOS TRAMITES JURIDICOS DE COMPETENCIA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS PARA ADELANTAR LA FORMALIZACION DE PREDIOS PRIVADOS RURALES Y PREDIOS DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE**, requerido para el debido funcionamiento de la Entidad.

HELBER LEONARDO NIÑO BAEZ
Secretario de Planeación, Infraestructura y Medio Ambiente