ALCALDIA DE LETICIA NIT: 899999302-9	**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION.**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1° del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, se realizan los presentes estudios previos, así:

Dependencia que elabora el estudio	**SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TIC**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER.

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo, al igual que establece *que "... Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

De conformidad con el anexo 1.1. de la resolución N° 0202 de 11 de junio de 2020, proferida por la Alcaldía Municipal de Leticia, "POR EL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE LETICIA." la Secretaría de Desarrollo Institucional y TIC tiene como propósito principal el de "*Administrar, formular e implementar las políticas, planes, programas e instrumentos en materia administrativa relacionados con la gestión del talento humano, recursos físicos, servicios generales y gestión documental para lograr el normal funcionamiento de la Entidad bajo los principios de eficacia, eficiencia y la mejora continua*"

Que, para el cumplimiento de dicho objetivo principal, la Secretaría de Desarrollo Institucional y TIC cuenta con la siguiente planta de personal:

1 Secretario de Despacho.
2 Profesionales Universitarios Cod 219 Grado 02.
2 Técnicos Administrativos Cod 367 Grado 03.
3 Técnicos Administrativos Cod 367 Grado 01.
2 Auxiliares Administrativos Cod 407 Grado 02.
2 Auxiliares Administrativos Cod 472 Grado 02.

Que, en cumplimiento del propósito principal de dirigir, esta dependencia durante la vigencia 2024 coordinó las siguientes funciones:

1. Elaborar, proponer y gestionar programas y proyectos de desarrollo institucional que permitan la mejora y eficiencia tanto en la organización de la Entidad como en la gestión de los servicios y actividades a su cargo.
2. Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas, planes, programas e instrumentos de gestión del talento humano dando estricto cumplimiento a las normas que la rigen.

3. Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas y planes relacionados con la administración y gestión de recursos físicos, servicios generales y administración documental, con el fin de garantizar las condiciones y recursos físicos, servicios generales y administración documental, con el fin de garantizar las condiciones y recursos necesarios para el desarrollo de las funciones de cada una de las dependencias de la Administración.
4. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras de la entidad y su correspondiente actualización cuando sea necesario, en coordinación de la Secretaría de Hacienda.
5. Dirigir la elaboración del anteproyecto y proyecto anual de presupuesto de funcionamiento, en concordancia con el Plan estratégico y los planes operativos de la entidad, en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera.
6. Coordinar el registro y realización de los pagos por concepto de gastos de personal, gastos generales y de funcionamiento de conformidad con los procedimientos y plazos establecidos para tal fin.
7. Revisar y aprobar los estudios previos y estudios del sector, que permitan determinar los requisitos habilitantes y precios de los bienes y/o servicios que se pretendan contratar por parte de la entidad, de los recursos asignados a su secretaria.
8. Liderar la gestión estratégica con tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación y seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnologías y Sistemas de la Información (PETI) que este alineado al modelo integrado de la entidad.
9. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y que a su vez faciliten la gobernabilidad mediante las TICs.
10. Liderar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de los recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el PETI.
11. Adelantar las acciones que faciliten la coordinación y articulación entre entidades del sector y del estado en materia de integración de información y servicios, creando sinergias y optimizando recursos orientados a la prestación de mejores servicios al ciudadano.
12. Generar otros espacios de articulación con otros actores institucionales, academia, sector privado y la sociedad civil para contribuir en aspectos relacionados a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen a las TICs.
13. Designar los responsables de liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad en virtud de lo establecido en el PETI, así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano.
14. Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de inter-operaciones y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración del Estado.
15. Señalar los responsables de liderar la definición, adquisición y supervisión de las capacidades de la infraestructura tecnológica, servicios de administración, operación y soporte y velar por la prestación eficiente de los servicios tecnológicos necesarios para garantizar la operación de los servicios digitales de información.
16. Promover el uso efectivo del derecho de acceso a todas las personas a las TICs, dentro de los límites establecidos por la ley y la constitución.

Que, teniendo en cuenta la planta de personal asignada a la Dependencia y el alto volumen de trabajo, se requiere la contratación de personal de apoyo a la gestión y profesional que garantice el cumplimiento de la misionalidad de la misma.

En consecuencia, la Secretaría de Desarrollo Institucional y TIC, considera viable la presente contratación, siempre que cumpla con los presupuestos legales e internos establecidos para la ejecución del contrato de prestación de servicios que se pretenden ejecutar.

2. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO COMO APOYO A PROCESOS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL JUDICIALES Y DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE LETICIA.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y/o experiencia en temas relacionados y/o afines, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme con la Resolución N. 003 del 7 de enero de 2025 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON LA ALCALDÍA DE LETICIA PARA LA VIGENCIA 2025".*

En ese sentido, de conformidad con la necesidad planteada, para el presente proceso contractual se aplicará lo reglado en el acto administrativo antes referido:

Categoría:	Servicios Especializados
Formación:	Título profesional y título de postgrado en cualquier modalidad, y/o terminación de materias certificada. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.
Experiencia:	Sin experiencia o hasta dos (2) años de experiencia laboral certificada.
Honorarios:	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.298.355)

4. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS.

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal Nº 115 del 27 de enero de 2025, publicada en la plataforma SECOP II.

6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La línea seleccionada se encuentra respaldada en el plan anual de adquisiciones:

- **LINEA:** 25

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Para la celebración del contrato previsto, se tiene establecido que la modalidad de selección será la de contratación directa de conformidad con lo contemplado en literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: "h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa que: "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".

Conforme a lo anterior, el contrato de prestación de servicio reviste la característica de intuito persona, razón que posibilita su ejercicio directo sin necesidad de ofertas o cotizaciones ni publicaciones, el cual se predica de manera objetiva respecto de un virtual contratista que, por sus condiciones lo sustraen de la generalidad de quienes pudiesen desarrollar el objeto contractual.

8. DOCUMENTOS REQUERIDOS.

Conforme a lo dispuesto en el formato *lista de chequeo contrato prestación de servicios de personal* elaborada por la Oficina Asesora Jurídica se deberán anexar los documentos señalados.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

9.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

9.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de Ejecución será el municipio de Leticia-Amazonas, que será así mismo el lugar de domicilio de los efectos contractuales.

9.3. VALOR

De conformidad con la Resolución N. 003 del 7 de enero de 2025 y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($21.491.775),** incluidos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales propias del servicio y demás obligaciones tributarias a que haya lugar.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

9.4. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará en mensualidades vencidas cada una por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.298.355).**

Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el día 30 del mismo mes. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación de informe de actividades y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (Si a ello hubiere lugar).

PARÁGRAFO PRIMERO: Adicionalmente, y según corresponda los pagos aquí referenciados estarán sujetos a la siguiente documentación: i). Informe parcial o final avalado por el supervisor. ii). Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (diligenciamiento de la cuenta de cobro paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, la Alcaldía efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista. **PARÁGRAFO CUARTO:** Si EL CONTRATISTA es facturador electrónico, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO QUINTO:** Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación de este, para efectos del último pago.

10. MATRIZ DE RIESGO.

Ver Anexo - Matriz de Riegos.

11. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del

Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO requiere la constitución de garantías por el contratista.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

12.1. Obligaciones Generales del Contratista.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio. 2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. 3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista. 4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Leticia. 7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad. 8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. 9. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad. 10. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. 11. Acatar y dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada. 12. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio del cual se Impide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo. 13. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

12.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la revisión y análisis de procesos judiciales, brindando asesoría jurídica para la correcta defensa de los intereses institucionales.
2. Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos y estrategias legales para la atención de demandas, tutelas y otros procesos judiciales.
3. Apoyar en la gestión de documentos y pruebas necesarias para la representación legal de la Alcaldía en procesos judiciales y administrativos.
4. Apoyar en la formulación de propuestas para el rediseño institucional, asegurando el cumplimiento del marco normativo y la optimización de la estructura organizacional.

5. Apoyar en la actualización y armonización de los actos administrativos y normativas internas de la Alcaldía con la legislación vigente.
6. Apoyar en la capacitación y orientación jurídica en temas relacionados con procesos judiciales y reformas institucionales.

12.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

13. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TIC,** o quien designe por escrito el ordenador del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de la Entidad, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.

14. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

No aplica, para la modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente.

PEDRO ELISEO NARIÑO MARTINEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TIC

Pedro N. Martínez
Sec. Institucional TIC
Alcaldía de Leticia

ALCALDIA DE LETICIA NIT: 899999302-9	**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION.**

ANEXO- MATRIZ DE RIESGO.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencias ocurrencias del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Controles a implementar	Impacto después del tratamiento					Persona responsable de implementar el tratamient	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Afecta la ejecució del contrato				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Condiciones climáticas extremas o pandemias.	Retrasos en el desarrollo de las actividades del contratista.	2	3	5	Medio	Entidad estatal/ Contratista	Desarrollar plan de contingencias ante eventuales condiciones climáticas extremas o pandemias	1	2	3	Bajo	si	Entidad estatal/ Contratista	Desde el inicio del contrato	Al terminar ejecución de contrato	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y retroalimentación en los	Cuando se presente el evento.
2	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimientos o retrasos en los pagos, por parte de la entidad estatal que no se encuentren en los términos establecidos en el contrato.	1.Retrasos en el desarrollo de las actividades del contratista. 2.afectacion financiera del contrato. 3. abandono del puesto de trabajo.	2	3	5	Medio	Entidad estatal/ Contratista	Revisión constante de los tramites de pago en donde se atienda las observaciones a las actas y cuentas, soportes y anexos de pago.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad estatal/ Contratista	Desde el inicio del contrato	Al terminar ejecución del contrat	Seguimiento de las evidencias d pago	De acuerdo con la forma de pag pactada en el contrato.

3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muertes, lesiones, incidentes y daños a la integridad física o mental, moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato	1.Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2.Posible terminación o suspensión del contrato.	1	4	5	Medio	Supervisor	1.Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por parte del contratista.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/supervisor	Desde el inicio del contrato	Al terminar ejecución del contrato	Seguimientos de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medias de seguridad en cada etapa.	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	2	2	4	Bajo	Contratista	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido o terminado conforme a las particularidades de la situación. 2. verificar si se cumplen los presupuestos para iniciar un proceso sancionatorio por incumplimiento contractual.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad estatal	Desde el inicio del contrato	Al terminar ejecución del contrato	Verificación del cumplimiento contractual	Diario