SECRETARÍA DE GOBIERNO

PARA EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. ANÁLISIS DEL SECTOR

LA ALCADIA DE VITERBO CALDAS, LA SECRETARIA DE GOBIERNO realiza el análisis del sector requerido conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015 para la celebración del contrato requerido y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector se ha establecido un procedimiento que comprende aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo; no obstante, en materia de contratación directa de prestación de servicios profesionales de asesoría, se ha previsto que no se hace necesario que las entidades estatales hagan estudios de oferta y demanda del sector de la prestación de servicios con particulares sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.

1.1 Aspectos legales y organizacionales

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la modalidad de selección de contratación directa procede para la prestación de servicios profesionales de apoyo de la Entidad.

1.2 Perfil requerido por la entidad

Idoneidad

A fin de satisfacer la necesidad que presenta el MUNICIPIO, se requiere contratar una persona con el siguiente perfil así:

Persona natural: El municipio de Viterbo Caldas en la Secretaría de Gobierno, requiere contratar una persona natural con formación profesional en las áreas del **DERECHO,** con posgrado en derecho administrativo, contratación estatal o derecho público y con experiencia laboral en asesoramiento de entidades públicas en temas jurídicos inherentes a estos campos de estudio.

Experiencia: La entidad para satisfacer la necesidad requiere que la contratista tenga una experiencia mínima de **CINCO (05) AÑOS** en el asesoramiento de entidades públicas en temas concernientes a la gestión de la contratación estatal y el soporte jurídico de las actuaciones administrar uvas a cargo del ente territorial.

1.3 Análisis comercial del sector terciario o de servicios.

El sector terciario de Colombia es uno de los más desarrollados. De acuerdo con el

Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas de Colombia (DANE), el sector terciario aloja más del 80 % de la fuerza laboral del país. En economía, el sector terciario es aquel que se encarga de las actividades de comercio, servicios y transporte. A diferencia de los sectores primario y secundario, el sector terciario no se encarga de producir sino de ofrecer y distribuir productos. Por este motivo, se le conoce como el sector del servicio.

1.3.1 Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Este subsector de los servicios se presta a empresas, entidades públicas y personas e involucra los servicios de rango ejecutivo y medio de consultoría, gestión, contabilidad y administración de empresas, los servicios publicitarios, jurídicos, tecnológicos, ingeniería y construcción, comunicación social, o de apoyo a la gestión. Este subsector terciario es uno de los que demandan mayor cantidad de mano de obra especializada o profesional, y es uno de los de mayor crecimiento en la economía colombiana en los últimos años.

1.4 Análisis de riesgos

La entidad estructuró dicho análisis a través de la matriz de riesgos que hace parte integral del presente estudio previo. (ver anexo)

1.5 Análisis de la demanda

Que revisada el archivo de la alcaldía municipal se encontraron contratos de vigencias anteriores para prestar los servicios requeridos en el presente estudio así:

- ¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?

Respuesta: si, la entidad ha celebrado contratos de prestación de servicios profesionales con el mismo objeto que se pretende contratar, bajo estos estudios previos.

- ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?

Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 066 de 2024
Valor: $8.000.000
Plazo: 26 días
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS DURANTE LA VIGENCIA 2024.

Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 002 de 2024
Valor: $35.000.000
Plazo: 7 meses
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS DURANTE LA VIGENCIA 2024.

Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 049 de 2024
Valor: $ 22.000.000
Plazo: 100 días
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS DURANTE LA VIGENCIA 2024

- ¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

Respuesta: sí, la necesidad fue satisfecha; no obstante, dada la insuficiencia de la planta de personal y la persistencia de la necesidad en cuanto a los procesos administrativos arraigados al objeto contractual, se hace necesario celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales.

1.6 Tipo de remuneración y su justificación

Conforme al análisis anterior, la entidad opta por pagos parciales, conforme a la ejecución del contrato, con cortes mensuales y/o proporcionales al tiempo del servicio prestado, por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)** a fin de que de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales previo a la autorización del pago.

2. ESTUDIO PREVIO

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones del Decreto reglamentario 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo Estudios y Documentos Previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

2.1. Descripción de la necesidad

La materialización de la función administrativa a través de la prestación del servicio público en cabeza del ente territorial según el artículo 209 de la Constitución Política, debe ceñirse

al interés general y el cometimiento de los fines esenciales del Estado. En este sentido, el mencionado artículo establece que

> ***ARTÍCULO 209.*** *La función administrativa está 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, la delegación y la desconcentración de funciones.*
>
> *Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*

El Municipio de Viterbo como entidad de derecho público tiene el propósito institucional de desarrollar, materializar y acatar en su integridad, todas las disposiciones de origen constitucional, legal y convencional, demandando un ejercicio constante de supervisión en el cumplimiento de la función pública, en particular, de la gestión legal de los actos derivados de esta como máxima expresión de los fines esenciales del Estado.

Por asignación misional de acuerdo al Manual de Funciones de la entidad, está a cargo de la Secretaria de Gobierno a través de la Unidad de Contratación, Almacén, Inventarios y Gestión del Talento Humano realizar las gestiones administrativas que conduzcan a garantizar la contratación de los bienes y servicios que demanda la Administración para su normal funcionamiento. Con relación a estas asignaciones afincadas a la contratación estatal, también se encuentran:

1. Direccionar y coordinar las actividades de Contratación Pública, de gestión de almacén e Inventarios, de provisión de bienes y servicios a las diferentes secretarias y de administración de Personal y Bienestar social de los empleados, de acuerdo con la constitución y la Ley, a fin de Garantizar la prestación efectiva del servicio público a cargo del Municipio, y lograr un nivel de municipio desarrollado.

2. Programar y proyectar la contratación de los recursos del Municipio de acuerdo a los lineamientos internos y normas vigentes.

3. Tramitar los pliegos de condiciones de la contratación del Municipio según normas vigentes.
4. Verificar el registro de la información en las diferentes plataformas y la página web del municipio de todos los procesos contractuales.

Es así como la gestión del proceso de contratación pública del Municipio se convierte en un proceso transversal a todas las dependencias del mismo, revistiendo una importancia en la consecución de las acciones que le corresponden a cada una de las dependencias que

componen la Administración Municipal, teniendo como fin último el acatamiento de los fines esenciales del Estado y la correcta aplicación de la función pública.

Al respecto, es importante mencionar que el Municipio no cuenta dentro su estructura organizacional con una dependencia de Secretaria Jurídica que haga sus veces de oficina asesora en temas de revisión, control y supervisión de todos los actos pre contractuales, razón por la cual, estas gestiones administrativas se encuentran asignadas a la Secretaria de Gobierno, dependencia que no cuenta dentro de su planta de personal con profesionales idóneos que puedan desempeñar tales acciones a favor del ente territorial.

Para el correcto funcionamiento del Municipio y la materialización de los fines esenciales del Estado, los principios rectores de la función administrativa y particularmente el acatamiento de las normas del Estatuto General de Contratación, resulta necesario adelantar el presente proceso contractual con el fin de que la entidad tenga una correcta disposición y aplicación de los postulados de la Constitución y la Ley por medio de un asesor jurídico para la Unidad de Contratación, Inventarios y Gestión del Talento Humano adscrita a la Secretaría de Gobierno.

Así pues, se evidencia en el presente estudio previo, la necesidad de contratar los servicios de un profesional en derecho, que apoye al despacho del Alcalde, Secretaria de Gobierno y demás dependencias de la Administración Municipal, en la realización de sus actividades de carácter jurídico, esto con el fin garantizar una eficiente realización, gestión, seguimiento y control de todos los actos contractuales que realice el Municipio con el fin de adquirir bienes y servicios que son necesarios para su correcto funcionamiento y/o materialización del Plan de Desarrollo en concordancia con la Constitución y la ley.

Como los temas inherentes al presente proceso contractual son específicos, se hace necesario contratar personal con formación profesional en Derecho, que acredite estudios pos graduales en derecho administrativo, público o contratación estatal y con experiencia, capacidad e idoneidad para prestar los servicios como asesor jurídico en el Municipio de Viterbo en la gestión y control de la contratación pública derivada de su actuación administrativa.

La necesidad aquí identificada y planteada se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo.

- Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Compras de la entidad con el siguiente código UNSPSC 80121503 clasificador de bienes y servicios.

- Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro del Plan de Acción del municipio y de la Secretaría de Gobierno.

Conveniencia y oportunidad

La Secretaría de Gobierno adelanta la presente contratación soportada en concordancia con el obligatorio ejercicio del acatamiento del orden normativo en las actuaciones derivadas de la contratación estatal y su gestión, en especial de las obligaciones que les asiste a las entidades públicas del orden territorial, de sus intereses patrimoniales y de los procesos o gestiones jurídicas que son inherentes a su actividad misional en procura de la efectiva protección de los principios orientadores del servicio público, función administrativa y los fines esenciales del Estado. Bajo estos preceptos, la conveniencia y oportunidad del presente proceso contractual, encuentran todo asidero en la necesidad de suplir, por medio de profesionales idóneos y altamente calificados, la carencia de personal con conocimientos específicos en estas áreas y que hagan ayuden al cumplimiento de las funciones y misión de la entidad.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, y previa la existencia de los programas y subprogramas contenidos en el Plan de Desarrollo *"Transformando acciones en resultados 2024-2027"*, antes relacionados, es conveniente y oportuno celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales, que se encargue de ejecutar las actividades de asesoramiento de entidades públicas y con formación profesional en Derecho, que acredite estudios pos graduales en derecho administrativo, público o contratación estatal y con experiencia, capacidad e idoneidad para prestar los servicios como asesor jurídico en el Municipio de Viterbo en la gestión y control de la contratación pública derivada de su actuación administrativa.

2.1.1 Objeto a contratar:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS VIGENCIA 2025.

2.1.2 Obligaciones de las partes

Del Municipio.

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto reglamentario y las demás normas que regulen la materia, el Municipio se obliga a:

- Verificar previo a la suscripción del contrato (Electrónico o físico) los documentos requeridos para la contratación.
- Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
- Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
- Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
- Socializar los lineamientos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

Del Contratista:

Obligaciones generales

- Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.
- Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos que establezca el Sistema de Gestión de la Entidad.
- Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del MUNICIPIO, según la normatividad vigente.
- Entregar para la firma del acta de inicio el examen médico pre-ocupacional de acuerdo con el objeto a desarrollar. (Decreto 723 de 2018).
- Entregar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. (se implementó)
- Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
- Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

Obligaciones Específicas

Actividades específicas del Contrato:

1. Brindar asesoría y acompañamiento a la Secretaria de Gobierno y a la Unidad de Contratación en la proyección, revisión y control de los procesos contractuales del Municipio de Viterbo en todas sus etapas.

2. Realizar el soporte jurídico al Alcalde Municipal, Secretarios de Despacho y/o Servidores Públicos de la Administración Municipal, en cuanto a temas inherentes a la contratación estatal y su gestión.

3. Revisar y proyectar los ajustes que se consideren necesarios al Manual de Contratación vigente para el Municipio de Viterbo.

4. Elaborar la sustanciación de las observaciones y demás acciones que en virtud de los procesos de contratación realicen oferentes o proponentes.

5. Apoyar la proyección de respuestas institucionales ante requerimientos realizados por medio de derechos de petición, solicitudes o requerimientos por parte de la ciudadanía o cualquier entidad del Estado.

6. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.

2.3 La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios profesionales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

La modalidad escogida se justifica por cuanto las actividades a desplegar por el contratista son de aquellas de naturaleza intelectual, intangibles diferentes de las de consultoría contenidas en el artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El cual no requiere acto administrativo que justifica contratación directa de conformidad con el articulo Art. 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015.

2.4 Valor estimado del contrato y su justificación.

El valor del contrato se estima en la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)**, incluido los impuestos a que haya lugar.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Por tratarse de un contrato que se caracteriza por ser *intuito personaje*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado, sino al conocimiento, experiencia y al resultado satisfactorio de la labor de profesional a contratar. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tendrá en cuenta su idoneidad, su experiencia y su conocimiento, el cumulo de actividades que debe desarrollar, además de los honorarios pagados en vigencia anteriores, haciéndole un aumento razonable para la presente vigencia.

No obstante, y en virtud del principio de economía se analizó los valores pagados por la entidad en esta vigencia y en vigencias anteriores de la siguiente manera:

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRATO	VIGENCIA
SP 002	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS DURANTE LA VIGENCIA 2024	$35.000.000	2024
SP 049	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS DURANTE LA VIGENCIA 2024.	$22.000.000	2024
SP 066	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS DURANTE LA VIGENCIA 2024	$8.000.000	2024

Quedando de esta manera que el valor que se pague al contratista producto de este proceso de contratación se encuentra acorde a los valores promedios y de mercado pagados a profesionales con el perfil requerido por la entidad.

2.4.1 Disponibilidad Presupuestal.

El Municipio adelantará el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

CERT. DISPON. PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	SECRETARIA Y VALOR
00045	2.1.2.02.02.008	36.000.000 Secretaria de Gobierno

Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

El rubro del cual se derivan los recursos se encuentra en el presupuesto de gastos del Municipio bajo el código 1.2.1.0.00, financiado con recursos INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN, existe relación directa entre el rubro y el servicio a contratar, ya que para la presente contratación el rubro está destinado a los servicios de asesoramiento y representación jurídica, relacionados con **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VITERBO CALDAS VIGENCIA 2025;** lo cual guarda coherencia con el objeto a contratar.

2.4.2 Forma de pago

El Municipio, cancelará el valor del Contrato que se suscriba con ocasión de este proceso de la siguiente forma:

Mediante el pago de actas parciales mensuales vencidas por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)**, actas parciales y/o proporcional según los días efectivamente prestado el servicio, previa presentación de informe de prestación de servicio, a satisfacción del supervisor del mismo.

La anterior forma de permite verificar que las actividades asignadas se cumplan de manera puntual y sobre estas se verifica la prestación del servicio.

2.5 Plazo de ejecución

El presente contrato se ejecutará con un plazo de **SEIS (06) MESES**, cuya ejecución no será mayor al 31 de diciembre, contados a partir de la legalización del contrato, firma del acta de inicio y expedición del registro presupuestal.

2.6 Garantías exigidas

Teniendo en cuenta que el pago de los servicios profesionales se realizará por actas parciales, previa verificación de cumplimiento por el supervisor y siendo éste el principal medio de mitigación de los riesgos es claro que no se observan riesgos para la administración municipal en este tipo de contrato y por lo tanto no se requiere la constitución de póliza de garantía de las obligaciones contraídas por el contratista.

Lo anterior en aplicación del ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. del 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.

3. **Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, que se celebra mediante la modalidad de contratación directa, la selección del contratista se hace teniendo en cuenta criterios de idoneidad y experiencia basado en su perfil profesional, su conocimiento, idoneidad y experiencia, evidenciada en su hoja de vida y en la ejecución de los contratos anteriores

4. **El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. (anexo 1.4)**

5. **Indicación si la presente contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial o Tratado de Libre Comercio.**

La presente contratación por la modalidad y objeto no se encuentra cobijada por ningún tratado de libre comercio y la entidad no está obligada a efectuar un análisis de este tópico de conformidad con el manual expedido por Colombia Compra Eficiente M-MACPC-14

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Viterbo Caldas, febrero de 2025.

Estudio elaborado por,

SANTIAGO RESTREPO GÓMEZ
Secretaria de Gobierno

Vo. Bo.:

NÉSTOR JAVIER OSPINA GRAJALES
Alcalde Municipal

Revisó componente jurídico:

Cindy Vanessa Jaramillo Grajales
Profesional Universitario
Unidad de Contratación