DEPENDENCIA	**OFICINA JURÍDICA**
FECHA DE ELABORACION	**04 DE FEBRERO DE 2025**
PROCESO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las Unidades Tecnológicas de Santander es una institución estatal de educación superior, constituida como establecimiento público descentralizado del orden departamental, de carácter tecnológico, creada por la Asamblea Departamental mediante Ordenanza No. 90 de 1963 con autonomía administrativa y patrimonio independiente.

El ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la entidad administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas estas a las Unidades Tecnológicas de Santander.

De acuerdo con las funciones legalmente asignadas a las dependencias de las Unidades Tecnológicas de Santander, la Oficina Jurídica es la encargada de dirigir, planear, organizar, evaluar y controlar políticas institucionales relacionadas con la defensa jurídica de las unidades tecnológicas de santander y la fijación de parámetros jurídicos en relación con los procesos de contratación de conformidad con la normatividad legal vigente; realizar el análisis jurídico en materia de contratación, proyectar conceptos y peticiones en materia de contratación, propender por unidad de criterio en materia de contratación, asesorar jurídicamente la construcción de pliegos de condiciones para los procesos de selección contractual que realice la institución, proyectar y elaborar los convenios interadministrativos que suscriba el rector con otras entidades públicas, municipales, departamentales, nacionales o internacionales, elaborar los contratos para firma del rector o de quien tenga la facultad para celebrar contratos, comprometer y ordenar gastos, aprobar las pólizas o garantías únicas que proporcionen los contratistas, asesorar jurídicamente la ejecución contractual, proyectando los correspondientes contratos adicionales, actas de terminación anticipada, suspensión, liquidación o los actos administrativos que le sustituyan, y en todo caso, aquellos contenidos de sanciones por incumplimiento total, parcial o definitivo de los contratos, mantener la guarda de los contratos y convenios de la institución y evaluar jurídicamente las propuestas u ofertas que se presenten dentro de los proceso licitatorios, concurso de méritos o procesos de contratación directa con formalidades plenas que adelanten las distintas dependencias, para el normal funcionamiento de la entidad.

Teniendo en cuenta la proyección y el crecimiento que ha tenido la institución en los últimos años en todos sus aspectos, además de la magnitud de los procesos que las Unidades Tecnológicas de Santander requiere ejecutar en la gestión administrativa propuesta para el año 2025, la Oficina Jurídica mediante oficio del 31 de enero de 2025,

evidencia a la Dirección Administrativa de Talento Humano la insuficiencia de la planta de personal para cumplir dicha actividad relacionadas con la prestación de servicios profesionales de apoyo juridico, que le corresponde.

Durante la vigencia 2024, la Oficina Jurídica emitió y radicó el pronunciamiento a treinta y dos (32) acciones de tutela, coordinó la respuesta con otras áreas de la institución de las distintas peticiones; recibió y dio trámite a 555 documentos allegados en físico y los enviados al correo electrónico de la oficina jurídica y de notificaciones judiciales; organizó de acuerdo a las normas en gestión documental los expedientes contractuales y de procesos judiciales; brindó asistencia jurídica y participación en el comité de conciliación institucional, encargándose de la proyección de sus respectivas actas; ofreció asesoría jurídica constante a las diferentes dependencias de la institución; representó a la institución en una (1) conciliación extrajudicial ante la Procuraduría General de la Nación; efectuó el seguimiento y representación judicial en sesenta y cuatro (64) procesos en lo que las UTS funge como demandado; Así mismo, llevó a cabo ciento dieciséis (116) procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, servicios y obra pública requeridos por la institución para satisfacer necesidades de tipo administrativo y académico, de los cuales cuarenta y tres (43) fueron por la modalidad de contratación directa, treinta y cuatro (34) por contratación de mínima cuantía, veinticinco (25) por selección abreviada bajo el mecanismo de subasta inversa, tres (3) por selección abreviada de menor cuantía, tres (3) licitaciones públicas, dos (2) por concurso de méritos y seis (6) a través de la aplicación de Acuerdos Marco de Precios por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, realizando para los mismos los respectivos Estudios del Sector que se requirieron adelantar para su efectiva ejecución; así mismo, se encargó de mantener actualizada la plataforma SIA OBSERVA y rendir los informes Mensuales y el informe anual que requieren cada uno de los entes de Control como son la Contraloría General de la Nación, Procuraduría General de la Nación y la Cámara de Comercio de Bucaramanga; mantuvo actualizado dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, cada uno de los procesos contractuales adelantados, mediante la publicación de todos los documentos relacionados con los diferentes procesos de selección, efectuó la revisión y proyección de Convenios celebrados por parte de la Institución y cumplió las demás funciones de su competencia, realizó los procesos requeridos para el cumplimiento de calidad de ICONTEC, FURAG y PAAC, requeridos por la Entidad para su normal funcionamiento.

Finalizada la vigencia 2024, los contratos de prestación de servicios suscritos para suplir dicha necesidad, se terminaron de manera satisfactoria por las partes.

Dado lo anterior se requiere contar con una persona natural que tenga conocimientos profesionales en derecho, con experiencia profesional, necesarios a fin de que apoye las gestiones que en cumplimiento de sus fines legales e institucionales tiene a su cargo la Oficina Jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Es importante resaltar que resulta conveniente contratar el servicio objeto del presente estudio previo, es decir la prestación del servicio con una persona natural, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar implican un alto nivel de responsabilidad que a la luz de la Ley y en el evento de un posible incumplimiento, la persona natural podría responder en un mayor nivel, situación que para el caso de las personas jurídicas resulta limitante de acuerdo

a las facultades que tenga su representante legal. Así mismo las actividades que contemplan el objeto contractual, por su naturaleza deben ser ejecutadas por personas naturales.

La contratación como una de las formas de actuación administrativa, y por ende, como el ejercicio de la función pública, se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad.

Así las cosas, la prestación de servicios profesionales de apoyo juridico en la Oficina Jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander, implica el desarrollo de diversas actividades con diferentes niveles de complejidad, que hacen parte del giro ordinario de las funciones de la Entidad para el cumplimiento de sus deberes, motivo por el cual se hace necesario el apoyo especial y transitorio de recurso humano calificado, que posea preparación académica, experiencia específica relacionada y tenga un alto grado de responsabilidad, que contribuyan con sus quehaceres a satisfacer de manera eficiente estas necesidades específicas de la Institución.

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la inexistencia del número de personal suficiente para asumir las actividades, la demanda de conocimientos actualizados y específicos en la materia, se requiere contratar un profesional en derecho, con experiencia profesional, para prestar servicios profesionales de apoyo juridico en la Oficina Jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander, requiriendo que ejecute las siguientes actividades:

1. Apoyar la contestación de derechos de petición radicados en la Oficina Jurídica;
2. Sustanciar y proyectar acciones de tutela;
3. Brindar apoyo en los procesos contractuales de minima cuantía.
4. Brindar apoyo en los procesos de subasta inversa y contratación directa.
5. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.

En consecuencia, Para satisfacer las necesidades del presente proceso de contratación, las Unidades Tecnológicas de Santander necesita realizar un negocio jurídico con una persona que acredite: i)Título como profesional en derecho, y ii) experiencia profesional entre 1 a 5 años, que desarrolle las actividades anteriormente descritas, en un término de Siete (7) meses.

Se requiere la contratación de dicha persona ya que sin la prestación de su servicio se dificultaría la buena gestión administrativa de la actividad de la Oficina Jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación referida, así como la existencia de los elementos que hacen oportuna su contratación.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES	
2.1 OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO EN LA OFICINA JURIDICA DE LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER.**
2.2 ALCANCE DEL OBJETO	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

	1. Apoyar la contestación de derechos de petición radicados en la Oficina Jurídica; 2. Sustanciar y proyectar acciones de tutela; 3. Brindar apoyo en los procesos contractuales de minima cuantía. 4. Brindar apoyo en los procesos de subasta inversa y contratación directa. 5. Las demás que el supervisor indique en desarrollo del objeto contractual.
2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a: 1) Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto, conforme los lineamientos propios e inherentes al área que desarrolla. 2) Cumplir con las actividades fijadas, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. 3) Cumplir con el objeto del contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza de las Unidades Tecnológicas de Santander y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. 4) Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas que demuestren el cumplimiento de las actividades que contemplan el alcance del objeto contractual. 5) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a las Unidades Tecnológicas de Santander y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que las Unidades Tecnológicas de Santander declare la caducidad del contrato. 6) Acreditar afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral según lo establecido en la ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010, ley 1562 de 2012, Decreto 0723 de 2013, y el articulo 1 del Decreto 1273 de 2018 y normas concordantes. 7) Para el trámite de pago, el contratista deberá adjuntar, además de los documentos exigidos por la entidad, los soportes y/o certificados que acrediten el pago previo de las estampillas departamentales, los cuales serán de su exclusiva responsabilidad conforme a las disposiciones legales vigentes. 8) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. 9) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad de las UTS, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la UTS, así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a las UTS por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. 10) Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de Siete (7) meses, que se contaran a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
2.5 VALOR	El valor del contrato asciende a la suma de: **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($23.800.000)** incluyendo costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
2.6 FORMA DE PAGO	Las Unidades Tecnológicas de Santander pagará el valor del contrato al Contratista de la siguiente manera: **PAGOS MENSUALES O FRACCIONES VENCIDAS PREVIA PRESENTACION DE LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN AL FINALIZAR CADA MES.**
2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	Instalaciones de las Unidades Tecnológicas de Santander, ubicada en la Calle los Estudiantes No 9-82 Barrio Real de Minas, del municipio de Bucaramanga, las cuales serán ejecutadas con plena autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, de acuerdo a la necesidad de la institución.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Sobre el particular, el numeral 3° artículo 32 de la Ley 80 de 1993, definió el contrato de prestación de servicios como aquel contrato que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Finalmente se establece que este tipo de contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable.

En tanto, y atendiendo a los fines y objetivos que deben ser cumplidos por las Unidades Tecnológicas de Santander, esta entidad acude a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, contratando así con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuenta con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 Estudio del Sector – Estudio de mercado.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, ésta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales con conocimientos profesionales en derecho, con experiencia profesional, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

La determinación del valor del contrato está relacionado con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y experiencia de la persona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.

En aplicación de los principios de economía, eficiencia y eficacia del proceso de contratación, se recomienda como tipo de remuneración para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación, la realización de pagos mensuales, toda vez que dicha forma de pago se constituye en una política institucional desde el punto de vista presupuestal y financiero.

No es procedente la realización de pagos por hora trabajada, estableciendo un tope de horas mensuales o totales, toda vez que las actividades que contemplan el alcance del objeto contractual, no resultan medibles en horas exactas, pues una actividad puede variar en su intensidad horaria de acuerdo a su complejidad y requerimiento detallado de la misma.

En consecuencia, para el caso concreto, un profesional en derecho, con experiencia profesional entre 1 a 5 años, tendrá como valor mensual la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.400.000), por el plazo durante el cual prestará sus servicios: SIETE (7) MESES, que dan como valor total del contrato la suma de VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.($23.800.000).

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por las Unidades Tecnológicas de Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2025.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 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."

Por lo anterior, las Unidades Tecnológicas de Santander, para adelantar la presente contratación tuvo en cuenta el perfil del contratista, su experiencia para el desarrollo del objeto contractual, así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Descripción	Consecuencia	Etapa	Probabilidad	Impacto	Valoración
Que no exista suficiente oferta de profesionales que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad	precontractual	Rara	Medio – bajo	2
Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos Legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias.	Precontractual - Contractual	Media	Alto	5
Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	-Afectación del servicio. -Retraso en el cumplimiento de obligaciones contractuales. -Posibles reclamaciones del contratista	Ejecución	Media	Medio – bajo	3
Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante.	Ejecución	Media	Medio – bajo	3
Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.	Detrimento patrimonial.	Ejecución	Improbable	bajo	2
Cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos Establecidos.	Mora por parte de la entidad en el pago, lo cual puede generar el rompimiento de la Ecuación económica del contrato.	Ejecución	Improbable	Medio	3

7. GARANTÍA Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía Única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-12, se establece en la página 6, literal D, del mencionado Manual, lo siguiente:

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

9. SUPERVISIÓN

El Director Administrativo de Talento Humano de las Unidades Tecnológicas de Santander, en su calidad de delegado como ordenador del Gasto, designará el Supervisor del presente contrato.

Para esos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011, la Resolución No. 02-951 del 10 de diciembre de 2021, por medio de la cual se adoptó el Manual de Interventoría o Supervisión de las Unidades Tecnológicas de Santander, y las demás normas establecidas sobre la materia.

En ningún caso, el Supervisor del contrato podrá delegar esta facultad a un tercero.

En el evento de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato, el mismo deberá informar con una antelación no inferior a cinco (05) días hábiles al Ordenador del Gasto, para que este designe un nuevo Supervisor Temporal o definitivo según corresponda.

10. DOCUMENTOS ANEXOS

Para adelantar la Contratación se deberán anexar obligatoriamente los documentos definidos en el formato requisitos para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.

11. CONCLUSIÓN

En virtud de lo anterior, se tiene que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente contratación directa, literal h, numeral 4°, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.**

Responsable: Dirección Administrativa de Talento Humano Nombre: **JUAN CARLOS DIAZ RESTREPO** Cargo: Director Administrativo de Talento Humano	FIRMA: 