Fecha de compilación:	AGOSTO DE 2025
Estructurador:	SECRETARIA DE EDUCACION
Asunto:	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Florencia Caquetá como entidad territorial y por ende persona jurídica, de derecho público, que compone la división político-administrativa del Estado, que goza de autonomía en la gestión de sus intereses tiene como una de sus principales funciones garantizar la aplicación de lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2º que establece: "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; 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 (...) 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."

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que 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, agregándose que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El Municipio de Florencia en cabeza del señor Alcalde como principal responsable del funcionamiento de las dependencias de la Administración Municipal debe proveer a las mismas de personal idóneo para el desarrollo de sus funciones, con esto dinamizar, mejorar y hacer efectivo la prestación de los servicios a la comunidad.

La Secretaría de Educación (SEM), como parte integrante del Municipio de Florencia, le compete brindar soporte y acompañamiento jurídico a la gestión de las actividades administrativas que se originan en dicha dependencia y que es indispensable para la toma de decisiones, realizando además la revisión y conceptualización sobre los actos administrativos a expedir, así como la representación judicial a la SEM en los más de 400 acciones y procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en los que ha sido vinculada y los demás en los que se requiere asumir la representación cuando sea delegada por parte de la Secretaría de Educación.

La agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado faculta a la entidad territorial que al no contar en su planta de personal con abogados que ejerzan la defensa judicial de la misma podrá contratar una persona natural. Estableciéndose la naturaleza del contrato como prestación de servicios. Para lo cual, el artículo 32 de la ley 80 de 1993, consagra que

(...) "son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones

especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad" y dentro de éstos se relaciona el "contrato de prestación de servicios"(. . .)

Adicionalmente, el numeral 3° del mencionado artículo 32 establece:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos 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".

Teniendo en cuenta lo anterior, el contratista no ostenta la calidad de empleado público y en ningún caso su vinculación genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrará por el término estrictamente indispensable. A diferencia de las relaciones laborales, el contratista tiene un objeto contractual que está plenamente definido, sus actuaciones son autónomas e independientes desde el punto de vista técnico y científico y la vigencia del contrato es temporal.

En vista de que las actividades a desarrollar, prima el intelecto y requiriendo los servicios profesionales de un ABOGADO con la experiencia necesaria en las actividades descritas en este documento, siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Municipio de Florencia, especialmente en la Secretaria de Educación Municipal, que actualmente cursa por una vacante definitiva ya que el que se encontraba en provisionalidad renunció y se está a la espera de las directrices de la comisión para proveer dicho cargo de acuerdo con la lista de elegibles dado que la persona que ganó el concurso declinó su derecho al nombramiento en dicho cargo. Así las cosas, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento.

Abogado que llevará a cabo los trámites internos y externos en la proyección, revisión y corrección de los Actos Administrativos, así mismo, asesorar, orientar y prestar apoyo jurídico requerido para la consecución de los objetivos institucionales tendiente para el buen desarrollo y funcionamiento de las gestiones de la Secretaría de Educación Municipal, aunado a la necesidad de garantizar los derechos de los ciudadanos. Y ante la insuficiencia del personal de planta que hace parte del mencionado despacho, y teniendo en cuenta el volumen de más de 400 procesos judiciales que se encuentran en la Oficina Jurídica de la SEM, se hace necesario contratar un profesional del área del derecho, para que asista en la Defensa del Municipio en las diferentes diligencias de orden jurídico, bajo la Supervisión de la Secretaria de Educación Municipal.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por el Municipio de Florencia personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales. Por último, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la contratación de un profesional en Derecho que esté en capacidad de

ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.
Que la Secretaría de Educación, cuenta con disponibilidad presupuestal en la presente vigencia y se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Compra Pública (Secop II)

Que para el presente contrato y su respectivo proceso de contratación no es necesario obtener previamente varias ofertas, de lo cual se deja constancia en el presente documento, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2, numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "(...) Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

Por lo anterior, se encuentra justificado el plazo a contratar que se presenta dentro del presente estudio previo y se procederá a contratar la prestación de servicios profesionales de acuerdo al siguiente objeto contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORÍA JURÍDICA COMO ABOGADO EXTERNO EN LA REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL EN LOS PROCESOS EXTRA-JUDICIALES Y JUDICIALES EN LOS QUE SEA VINCULADA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA

2.1.1 Especificaciones

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Florencia dentro de los procesos asignados por la Secretaría de Educación Municipal, apoyando en la proyección de demandas, contestaciones, tutelas, recursos de reposición, apelación, impugnación, incidentes de desacatos, alegatos de conclusión, así como, asistir a audiencias judiciales y extra judiciales, y en general realizar todos los actos procesales tendientes para al ejercicio de una defensa efectiva dentro de los procesos en los que sea parte la SEM del Municipio de Florencia.
2	Realizar la continua revisión y seguimiento, de los procesos judiciales y extrajudiciales, asignados por la SEM, gestionando el impulso y la defensa técnica en los procesos en los que sea vinculada.
3	Mantener actualizada las bases de datos de la SEM, conforme a la revisión de las plataformas creadas para tal fin por la Rama Judicial y dentro de cada informe mensual remitir las novedades presentadas respecto de los procesos a su cargo.
4	Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos sobre actuaciones, requerimientos, interpretación normativa y temas que sean asignados por la SEM del municipio y en apoyo a las otras dependencias de la administración, así como, presentar el estudio de casos o conceptos profesionales en mesas y equipos de trabajo.

5	Estudiar y evaluar los resultados de la Defensa Judicial del Municipio de Florencia, realizando el seguimiento para el cumplimiento de las sentencias judiciales condenatorias, conciliaciones y/o transacciones de los procesos asignados por la SEM.
6	Apoyar en la proyección y/o revisión de derechos de petición, recursos, proyectos de acuerdos municipales, decretos, resoluciones y en general, los proyectos de actos administrativos que sean asignados por la SEM y de competencia de las diferentes áreas que componen la SEM.
7	Mantener actualizado el cronograma de actividades mensual y semanal, conforme a la efectiva vigilancia de los procesos con el fin de mantener soporte de las actividades y metas que sean establecidas dentro de los procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos asignados por la SEM.
8	Organizar conforme a la ley de archivo, los expedientes judiciales, extrajudiciales o administrativos que le sean asignados por la SEM
9	Custodiar íntegramente las carpetas o expedientes de los procesos judiciales o administrativos que le sean entregados, para que los mismos sean devueltos en las mismas condiciones a la entidad.
10	Realizar todas las gestiones judiciales y de oficina pertinentes, encaminadas a realizar la efectiva digitalización de expedientes judiciales, extrajudiciales o administrativos de los cuales tenga conocimiento y de los que con posterioridad que le sean asignados por la SEM, manteniendo actualizada y digitalizada la base de datos de los procesos en que haga parte el Municipio de Florencia.
11	Presentar informes de los procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos asignados cada vez que le sean requeridos por el supervisor.
12	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo organizadas por la SEM en coordinación con el G.I.T. de Defensa Judicial del Municipio
13	Elaborar el estudio y presentación de las fichas técnicas de los procesos asignados, para ser sustentados y evaluados ante el Comité de Conciliación.
14	Someter a evaluación del Comité de conciliación, la aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que sea parte el Municipio de Florencia y que le sean asignados por la SEM
15	Apoyar, acompañar la revisión, y estudio de asuntos que en materia de defensa resulten atípicos y/o complejos por su relevancia y alto interés estratégico, complejidad e incidencia social y/o jurídica, que no estén a cargo de ningún otro funcionario o contratista de la SEM, para ejercer la adecuada representación judicial, extrajudicial o de los intereses del Municipio de Florencia
16	Apoyar en el trámite de solicitudes y correspondencia de Servicio de Atención al ciudadano o de las áreas de la SEM cuando se trata de correspondencia interna, hacer seguimiento para su respuesta en los trámite y procesos asignados, dentro de los tiempos establecidos, recopilar, y enviar a Servicio de Atención al ciudadano para su respectivo envío al destinatario
17	Apoyar en el seguimiento a las solicitudes de información requerida a los funcionarios de la SEM que provengan de los entes de control de modo que se cumpla con los tiempos establecidos.
18	Coordinar con los funcionarios de la SEM la adecuada revisión de los actos administrativos, así como la emisión de conceptos y orientaciones de tipo jurídico y verificar que los mismos cumplen con los parámetros legales.
19	Las demás actividades de Asesoría Jurídica que se requieran para el normal funcionamiento de la Oficina Jurídica de la SEM o que le sean asignadas por el supervisor.

10

2.1.2 Alcance del objeto

En virtud del objeto contractual, prestará sus servicios realizando actividades profesionales brindando apoyo jurídico como profesional del derecho (abogado(a)), realizando la revisión y conceptualización sobre los actos administrativos que requiera expedir la SEM, así como representando a la entidad en las acciones judiciales y/o administrativas que ante la ley se adelanten en su contra y en las que la administración adelante en calidad demandante. De otro lado apoyara en la dirección y coordinación de la defensa institucional, en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en que sea parte el Municipio de Florencia y asumirá su representación cuando le sea delegada por la SEM.

2.1.3 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**	
80	12	17	04	Servicios legales sobre contratos
80	11	16	20	Servicios temporales de recursos humanos

NOTA: Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Compra Pública (Secop II) en la versión **No. 32,** en la línea **909** del **PAA**

2.1.4 Obligaciones generales del Contratista.

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Debe informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.
4. Apoyar al Coordinador del GIT de Defensa Judicial de la oficina Asesora Jurídica en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
5. Presentar los informes de ejecución mensualmente con soportes diarios, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
6. Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
7. Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.
8. Participar y difundir por las diferentes redes sociales las jornadas institucionales programadas por el supervisor que se desarrollen en el marco del objeto contractual.

2.1.5 Obligaciones del Municipio

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de **CUATRO (04) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2025.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá.

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato es por la suma de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($20.550.000) M/CTE**.

Para determinar el valor del contrato a celebrar, la entidad hizo un análisis de adquisiciones previas realizadas por la entidad y por otras entidades de servicios similares al requerido y tuvo en cuenta los topes establecidos en la tabla de honorarios fijada a través de Resolución No.006 del 12 de enero de 2021, expedida por el Alcalde del Municipio de Florencia.

2.5 FORMA DE PAGO:

El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.550.000) M/CTE	FRACCIÓN
2	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.5000.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.5000.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
4	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.5000.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS

5	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.5000.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
7. Acta de Supervisión.
8. Entrada almacén. Aplica / No aplica
9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para el último pago: Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO

La modalidad de selección del contratista es la de contratación directa, a través del contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993; artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Consejo de Estado ha manifestado que en desarrollo del principio de transparencia que menciona el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el legislador estableció que la regla general de selección del contratista mediante convocatoria pública en igualdad de condiciones y determino los casos en los que el legislador autoriza la contratación directa, entre ellas los contratos de prestación de servicios. Esta excepción a la regla general de la licitación o concurso, comprende solamente de aquellas modalidades del contrato de prestación de servicios que correspondan con los supuestos de hecho allí previstos que implican una relación de causalidad entre las condiciones, capacidad o conocimientos del contratista y el objeto del contrato, de manera que resulte aconsejable el establecimiento del vínculo contractual especifico entre la entidad estatal y un sujeto determinado, pues sobre esas bases se justifica exceptuar unos contratos del procedimiento de licitación o concurso.

De acuerdo con lo anterior, se establece que en el caso que nos ocupa se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, mediante la modalidad de contratación directa, el cual tiene el objetivo brindar los conocimientos y experticia de personas naturales profesionales en el Derecho que puedan apoyar a la Oficina Asesora Jurídica- Grupo Interno de Contratación en la gestión administrativa y contractual de los procesos de contratación del Municipio de Florencia, Caquetá.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. Análisis económico del sector

La Secretaria de Educación Municipal con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de contratación de las entidades que celebraron asociados con el objeto del presente estudio y como nuestra entidad los adquirió en el pasado.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

4.1.1 Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

ENTIDAD	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA
Número del proceso	CD-2024-197
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Contratación directa
Datos del contrato	
Número del Contrato	CD-45-2024-1952
ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6099976
Tipo de contrato	Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación	Contratación Directa
CONTRATISTA	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA ANTE LOS DISTINTOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS
Cuantía del contrato	50.000.000 COP
Duración del contrato:	9 (Meses)
Número del Contrato	CD-45-2024-1952
Fecha de inicio del contrato:	18/03/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato:	17/12/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

ENTIDAD	**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA**
Número del proceso	ICA-2427-2024
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Contratación directa
Datos del contrato	
Número del Contrato	2427-2024
ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6088820
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Contratación Directa
CONGTRATISTA	WILMER HORACIO LOPEZ GARCIA
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar las actividades relacionadas con la defensa judicial y extrajudicial del Instituto, asesorías jurídicas, la elaboración y revisión de actos administrativos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica
Cuantía del contrato	43.633.333 COP
Duración del contrato:	5 (Meses)
Fecha de inicio del contrato:	15/03/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato:	30/08/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

ENTIDAD	**GOBERNACIÓN DE RISARALDA**
Número del proceso	SSCDPS 101-2024
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Contratación directa
Datos del contrato	
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.6061903

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6061903
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Contratación Directa
CONTRATISTA	Valentina Bermudez Parra
Objeto del contrato:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO DENTRO DE LOS PROCESOS DE GESTION LEGAL Y DEFENSA JUDICAL DE LA SECRETARIA DE SALUD
Cuantía del contrato	27.386.473 COP
Duración del contrato:	240 (Días)
Fecha de inicio del contrato:	22/03/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato:	31/12/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

Entidad	**MUNICIPIO DE FLORENCIA**
Número del proceso	CD-OAJC-513-2023
Número del Contrato	20230557
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO INTERNO DE CONTRATACIÓN ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN REQUERIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORENCIA CAQUETÁ
Tipo de proceso	Contratación directa.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Contratista	VICTOR RAUL TOVAR MENDEZ
Fecha de inicio contrato:	13/06/2023 2:43:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación:	30/12/2023 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Cuantía del contrato:	27.060.000 COP
Justificación de la modalidad de contratación	Contratación Directa
Duración del contrato:	198 (Días)
Dirección de ejecución del contrato	Carrera 12 #15 esquina Florencia Caquetá COLOMBIA
Código UNSPSC	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5074308

Entidad	**MUNICIPIO DE FLORENCIA**
Número del proceso	CD-OAJC-507-2023
Número del Contrato	20230556
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO INTERNO DE CONTRATACIÓN ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN

	LAS DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN REQUERIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORENCIA CAQUETÁ
Tipo de proceso	Contratación directa.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Contratista	ANGIE VANESARIVERA RAMÍREZ
Fecha de inicio:	13/06/2023 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación:	30/12/2023 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Cuantía del contrato:	27.060.000 COP
Justificación de la modalidad de contratación	Contratación Directa
Duración del contrato:	198 (Días)
Dirección de ejecución del contrato	Carrera 12 #15 esquina Florencia Caquetá COLOMBIA
Código UNSPSC	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5074243

Entidad	**MUNICIPIO DE FLORENCIA**
Número del proceso	CD-OAJC-517-2025
Número del Contrato	20250515
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORÍA JURÍDICA COMO ABOGADO EN LA REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRA-JUDICIALES DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA
Tipo de proceso	Contratación directa.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Contratista	RUBY ALEJANDRA GARZON OVIEDO
Fecha de inicio:	18/06/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación:	17/11/2025 12:00:00 PMPM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Cuantía del contrato:	25.000.000 COP
Justificación de la modalidad de contratación	Contratación Directa
Duración del contrato:	150 (Días)
Dirección de ejecución del contrato	Carrera 12 #15 esquina Florencia Caquetá COLOMBIA
Código UNSPSC	80111620 - Servicios temporales de recursos humanos
ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.7988952

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

NO. CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	ORIGEN DE LOS RECURSOS	VALOR
2025001160 17/07/2025	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$22.500.000

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El servicio podrá ser prestado por una persona natural que ostente el título profesional en las áreas de Derecho o afines, con experiencia relacionada mínimo de un (1) años, que no se encuentre incurso en inhabilidades para contratar con el Estado. Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar y la necesidad de conocimientos relacionados en la revisión y conceptualización de actos administrativos, representación en acciones judiciales y/o administrativas, dirección y coordinación de la defensa institucional en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos y demás relacionados.

Formación Académica exigida:

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional	X	Programa	Derecho
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Experiencia solicitada:

El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Término para contar
Relacionada	1 año	N/A

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL PROYECTO.

Ver Anexo 1 MATRIZ DE RIESGOS.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.7. *Garantía de cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 establece en su Numeral 3:* Cumplimiento del contrato**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de perjuicios derivados de: **3.1.** El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **3.2** cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable contratista; **3.3.** Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y **3.4** El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

De acuerdo con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.12. *Suficiencia de la garantía de cumplimiento.*** La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el por ciento (10%) del valor del contrato (...).

Dada las razones anteriores el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	Diez (10) % del valor del Contrato	Por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la **Profesional universitario grado 09 código 219 Área Jurídica de la Secretaria de Educación** o su delegado y/o quien sea designado por el ordenador del gasto a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el Manual de contratación del municipio de Florencia adoptado mediante Decreto Municipal No. 00259 del 30 de junio de 2022, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente, quien llevará acabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Para constancia se firma por los estructuradores;

Nombre: **FENER DE LOS RIOS BARRERA**
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Proyectó:	José Eustasio Rivera Rivera	Cargo	Asesor Planeación SEM	Firma	
Revisó:	Hasbleidy Villamizar	Cargo	Profesional Universitario de la SEM	Firma	

ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F12	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	MATRIZ DE RIESGOS	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 1 de 3

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la proyección de los documentos y en el cumplimiento del alcance del objeto del contrato.	Retrasos en los procesos y el logro de los objetivos de la estrategia del Municipio	1	2	3	Bajo	Contratista	Realización de reuniones de levantamientos de requerimientos entre el supervisor del contrato y quien solicita el requerimiento	1	1	2	Bajo	Si	Secretaria de Educación Municipal	Agosto de 2025	Diciembre de 2025	Seguimiento a la ejecución del Contrato	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisar los perfiles solicitados en contratos anteriores ejecutados con el mismo objeto.	Retrasos en la puesta operación de las funcionalidades deseadas e impacto negativo en el logro de los objetivos del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Verificación del perfil con el equipo de trabajo de la dependencia	1	1	2	Bajo	No	Secretaria de Educación y Oficina Jurídica	Pre-Contractual	Suscripción del contrato	Verificar la hoja de vida	Una sola vez
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisión por parte de la entidad de la información entregada al contratista y verificación respecto del objeto contractual.	Atrasos en las obligaciones del contratista con relación a la ejecución del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Supervisor	Establecer con el contratista un canal de comunicación rápido, hacer entrega de manera eficaz y suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto	1	1	2	Bajo	No	Secretaria de Educación y Oficina Jurídica	Inicio del Contrato	Terminación del contrato	Desde constar en documentos la entrega de la información, así como los respectivos requerimientos para la ejecución de obligaciones	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual y en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasos en las funciones desarrolladas e impacto negativo en las necesidades generadas por la secretaría ejecutora	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoracion	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por la secretaría ejecutora e impacto negativo en la gestión administrativa y de atención al usuario, generando posibles reclamaciones.	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	2	Bajo	si.	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual
6.	General	Interno	Ejecución-Planeación	Operacional	Situaciones de conflictos de intereses o incompatibilidades	Situaciones sobrevinientes de conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades.	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	si.	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
7.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Problemas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información dando lugar a la pérdida o fuga de la información a la que tenga acceso el contratista	Genera alteraciones en la ejecución del contrato trayendo como consecuencia la no ejecución de las actividades contractuales y a su vez exponiendo información confidencial a terceros	3	Menor	menor	Bajo	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	si.	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F12	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	MATRIZ DE RIESGOS	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 3 de 3

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la entrega de los productos en el tiempo establecido en el contrato	Genera alteraciones en la ejecución del contrato generando el incumplimiento del mismo	3	Menor	menor	Bajo	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
10.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Liquidación anticipada del contrato	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad.	Raro	Menor	menor	Bajo	contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

Para constancia se firma por los estructuradores;

Nombre: FENER DE LOS RIOS BARRERA
Cargo: Secretario de Educación Municipal

Proyectó:	José Eustacio Rivera Rivera	Cargo	Asesor Planeacion SEM	Firma	