SOLICITUD DE CONTRATACIÓN CPS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	
Para	Jefe de oficina de Contratación
Asunto	Solicitud elaboración Contrato

Atentamente, le solicito realizar el trámite para la contratación de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE ADELANTA LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META.**" por la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($9.280.000)** por un término de **DOS (02) MESES,** en todo caso con prescindencia de la fecha de perfeccionamiento el plazo no podrá exceder la presente vigencia fiscal.

Documentos enviados:	**SI**	**NO**
Solicitud BPP y Certificado BPP, POAI, WEB, (si hubiere lugar)		X
Solicitud y Certificado de insuficiencia de personal (si hubiere lugar)	X	
Solicitud y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	X	
Formato Estudios previos GCON – F 03	X	
Verificación de capacidad jurídica, idoneidad y experiencia GCON – F -129	X	
Hoja de vida con soportes	X	

Atentamente;

Firmado digitalmente por Edgar Iván Balcázar Mayorga

EDGAR IVÁN BALCÁZAR MAYORGA

JEFE OFICINA JURÍDICA

Proyectó: Michell Yurley Pérez Salgado/ Apoyo Técnico- Oficina Jurídica
Revisó: Edgar Iván Balcázar Mayorga /Jefe Oficina

Evaluó y/o verificó;

FECHA QUE RECIBE	OFICINA QUE RECIBE	SERVIDOR QUE Evalúa y/o Verifica	CANTIDAD DE FOLIOS	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES
	Oficina de Contratación				
	Oficina de Contratación				
	Oficina de Contratación				
	Oficina de Contratación				

SOLICITUD CERTIFICADO INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Para	**SANDRA PATRICIA RAMOS LOZANO** Profesional Especializado de Recurso Humano Secretaría Administrativa y Financiera
De	**EDGAR IVÁN BALCÁZAR MAYORGA** Jefe Oficina Jurídica
Asunto	Solicitud Certificado de Insuficiencia de personal
Fecha	19 de agosto de 2025

Mediante la presente solicito se certifique la insuficiencia de personal para:

Causas

i.	**No existe personal en la planta**	**( )**
ii.	**Existe, pero no es suficiente**	**(X)**
iii.	**Se requiere de un conocimiento especializado**	**( )**

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE ADELANTA LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META.

Atentamente,

Firmado digitalmente por Edgar Iván Balcázar Mayorga

EDGAR IVÁN BALCÁZAR MAYORGA
Jefe Oficina Jurídica

Acacías, miércoles 20 de agosto de 2025

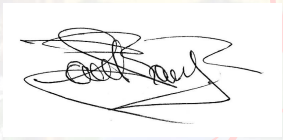
CERTIFICADO INSUFICIENCIA DE PERSONAL

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Que revisada la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Acacias específicamente de la Oficina Jurídica, se evidenció que existe, pero no es suficiente el personal en la planta para realizar las actividades enmarcadas en el proceso que se adelanta bajo el objeto denominado **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE ADELANTA LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META"**

Se expide la presente certificación a solicitud de la Oficina Jurídica.



Firmado digitalmente por Sandra Patrica Ramos Lozano

SANDRA PATRICIA RAMOS LOZANO

Proyecto: Mónica Pardo Algarra
Técnico Operativo

ALCALDÍA DE ACACÍAS

SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL POR FUNCIONAMIENTO Y SERVICIO A LA DEUDA PÚBLICA

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO OBJETO DE GASTO:	2.1.2.02.02.008.83990
NOMBRE OBJETO DE GASTO:	SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES
CÓDIGO SECCIÓN PRESUPUESTAL:	16
NOMBRE SECCIÓN PRESUPUESTAL:	ADMINISTRACIÓN CENTRAL
CÓDIGO DET SECTORIAL PROGRAM:	
NOMBRE DET SECTORIAL PROGRAM:	
CÓDIGO FUENTE:	1.2.1.0.00
NOMBRE FUENTE:	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
CÓDIGO CPC:	82199 **(aplica para los rubros que inician con la codificación 2.1.2.02)**
NOMBRE CPC:	OTROS SERVICIOS JURIDICOS N. C. P.
CÓDIGO DET SECTORIAL EJECUC:	
NOMBRE DET SECTORIAL EJECUC:	
VALOR:	$ 9.560.000,00

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE ADELANTA LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META.
VALOR EN LETRAS	NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS
VALOR EN NÚMEROS:	$ 9.560.000,00

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	OFICINA JURÍDICA
FECHA DE SOLICITUD:	10 DE SEPTIEMBRE DE 2025
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	EDGAR IVÁN BALCAZAR MAYORGA
CARGO:	JEFE OFICINA JURÍDICA



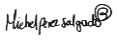
Firmado digitalmente por Edgar Iván Balcázar Mayorga

FIRMA

PAC - INFORMACIÓN DE PAGOS PROYECTADOS

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
JULIO	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
			$ 4.780.000,00	$ 4.780.000,00	

Elaboró: Michell Perez Salgado
CPS Oficina Juridica



1030.06.01

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE ACACÍAS
NIT: 892.001.457-3

Disponibilidad Presupuestal

Número: 2025002120

El suscrito PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05 - PRESUPUESTO, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 10/09/2025

CÓDIGO PPTAL	CCPET	SECCIÓN PPTAL	PRODUCTO MGA	FUENTE	CPC DANE	VALOR
2.1.2.02.02.008.83990 SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	16 ADMINISTRACIÓN CENTRAL	99999999999999999999 N.A	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	82199 OTROS SERVICIOS JURIDICOS N C P	9,560,000.00
					Total Disponibilidad:	**9,560,000.00**

EN LETRAS: NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MC.

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS JURÍDICOS QUEADELANTA LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META.

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2025

Se expide en ACACIAS a los 10 dias del mes de septiembre de 2025

CARLOS JOHANY GONZÁLEZ GÓNGORA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05 - PRESUPUESTO

Elaborado por: DCAMPOS

Acacias Meta, 11 de septiembre de 2025.

REF. ESTUDIO PREVIO

1. – DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 esta dependencia se permite presentar el estudio previo para soportar la celebración del contrato que tendrá por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE ADELANTA LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META."**

El Estado colombiano tiene como uno de sus fines esenciales "*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*"[1]

En ese orden, el municipio de Acacías, ubicado en el Departamento del Meta, como Entidad territorial, con autonomía política, fiscal y administrativa, cuya finalidad se concentra en el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, ello conforme al artículo 1 de la Ley 136 de 1994, debe dirigir sus esfuerzos hacia el cumplimiento de los fines ya mencionados y desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento a los objetivos generales y específicos del Estado en el largo, mediano y corto plazo.

Una de las funciones básicas del municipio es garantizar a la comunidad la seguridad y convivencia de todos los habitantes, la provisión de los servicios públicos esenciales y una correcta administración e inversión de sus recursos.

Ahora bien, conforme a la organización del municipio de Acacías, Meta, sus funciones y competencias se encuentran divididas por dependencias específicas que permiten la materialización de los fines anteriormente expuestos, de una manera eficiente y eficaz, teniendo como base el Acuerdo Municipal 336 de 2014 "*Por el cual se modifica la estructura administrativa del sector central del municipio de acacias, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones*."

Así las cosas, conforme a la estructura organizacional de la Entidad, la Oficina Jurídica tiene como funciones y competencias las siguientes:

"(…)

***ARTÍCULO 6. OFICINA JURÍDICA**: Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:*

1. *Garantizar y avalar la legalidad de los actos administrativos y las actuaciones del Alcalde y de la administración municipal.*

[1] Constitución Política de Colombia, Artículo 2.

2. *Representar y asumir la defensa judicial del Municipio y hacer el seguimiento a los procesos, actuaciones y resultados de los fallos judiciales.*
3. *Emitir los conceptos que le soliciten las dependencias de la administración municipal.*
4. *Proyectar y/o revisar, los actos administrativos que deba expedir el Alcalde municipal, así como los proyectos de Acuerdo que este promueva.*
5. *Diseñar e implementar los planes, programas y estrategias para proporcionar asistencia y el apoyo jurídico que el Alcalde y las demás dependencias de la administración municipal requieran para el ejercicio de sus competencias y procesos.*
6. *Trazar las directrices de carácter jurídico, así como la aplicación de normas, conceptos e interpretaciones que orienten las actuaciones administrativas de la Alcaldía, las dependencias y funcionarios del Municipio.*
7. *Desarrollar y evaluar la política normativa del Municipio*
8. *Adoptar un plan que contenga las estrategias y políticas institucionales para la prevención y minimización de los efectos de las contingencias jurídicas.*
9. *Desarrollar programas y productos para que los usuarios accedan a servicios interactivos de acuerdo con el programa de gobierno en línea y la respectiva coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones.*
10. *.Velar y mantener el sistema de información sobre las actuaciones judiciales en defensa del Municipio y sus resultados en el desarrollo de cada uno de los procesos, así como la preservación de la documentación jurídica y contractual, relativa a su competencia*
11. *Asesorar a las dependencias de la administración municipal para que deben las respuestas adecuadas a los derechos de petición que se presenten ante la Alcaldía.*

(…)"

El municipio de Acacias, como entidad territorial del Estado Social de Derecho, y en el marco de su estructura político administrativa, goza de autonomía de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1 de la Constitución Política, este aspecto ha sido definido ya por la Corte Constitucional en la **Sentencia C-1051 de 2001** y luego la **sentencia C-272-16;** como la capacidad de gestión independiente de los asuntos propios.

En atención a lo anterior, la Oficina Jurídica, dentro del giro ordinario de sus funciones y competencias, encuentra necesario adelantar las actividades de asesorar al Despacho del Alcalde y a las demás dependencias en los asuntos jurídicos relacionados o que dependen de su misión, para lo cual requiere el apoyo de profesionales especializados que coadyuven el cumplimiento del propósito principal de la oficina jurídica, en el marco de sus funciones y competencias, en cuanto a la relevancia de los procesos que conoce y acompaña dicha dependencia.

En este contexto, y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias de la entidad territorial, corresponde a la Oficina Jurídica, bajo la titularidad de su Jefe de Oficina, la responsabilidad de asesorar y supervisar todos los asuntos jurídicos relacionados con las funciones y competencias de la administración municipal. Asimismo, es su competencia resolver y emitir conceptos sobre las consultas formuladas por las dependencias adscritas al municipio, con el objetivo de garantizar el desarrollo administrativo pleno, así como la coherencia y legalidad en todas las actuaciones realizadas.

De igual manera, el Jefe de la Oficina Jurídica asume la tarea de coordinar, dirigir y supervisar de manera continua los procesos internos de la administración municipal, asegurando que se encuentren alineados con el marco de legalidad establecido por el ordenamiento jurídico vigente. Para ello, se requiere de una vigilancia administrativa y legal constante que permita fortalecer el cumplimiento normativo y el adecuado desempeño institucional.

La incorporación de un profesional jurídico no solo contribuye a alcanzar un mayor grado de objetividad en la gestión de los asuntos que así lo requieran, sino que también fortalece la capacidad institucional para abordar temas complejos que demandan conocimientos técnicos. Por esta razón, resulta indispensable garantizar la contratación de servicios profesionales que aporten dicho valor.

Adicionalmente, este profesional contribuirá al fortalecimiento de los procesos internos mediante la emisión de conceptos jurídicos sólidos, la revisión técnica rigurosa de actos administrativos y contractuales, así como el apoyo en la resolución de conflictos jurídicos. Su intervención será fundamental para brindar un acompañamiento permanente tanto a la Oficina Jurídica como a las demás dependencias del municipio, promoviendo una gestión eficiente, transparente y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. De este modo, se garantiza la correcta aplicación del marco normativo y se minimizan los riesgos legales que puedan afectar la operatividad y reputación institucional.

Dicho profesional en el derecho permitirá a la oficina jurídica tener un apoyo en el desarrollo de sus funciones y en atención a la ciudadanía, tiene la necesidad y obligación constitucional de tramitar las peticiones, quejas, reclamos, derechos de petición, tutelas; en el menor tiempo posible en virtud de los principios de celeridad, eficiencia y eficacia, y en el cumplimiento de las disposiciones normativas contenidas en la Ley 1437 del 2011 y en concordancia con la Ley 1755 del 2015, garantizado así la aplicación del principio de legalidad, en el marco de la ley y su jurisdicción.

Por todo lo anterior, se requiere proveer la necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales con un abogado titulado y en ejercicio con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

El personal en la Oficina Jurídica, resulta insuficiente y la causa que soporta la contratación del presente servicio es que existe personal en la planta, pero no es suficiente tal y como lo certifica el Secretario Administrativo y Financiero del municipio, expedida el día 20 de agosto de 2025.

El presente trámite contractual, se encuentra contemplado en el PAA, de la entidad, así:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES				
NÚMERO DE CASILLA	**LÍNEA BASE**	**OBJETO**	**VALOR**	**PLAZO**
O.J-26	N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE ADELANTA LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META.	$23´900.000	5 MESES

2. – ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

TIPOLOGÍA	APLICA
Contrato Prestación de Servicios Profesionales	X
Apoyo a la Gestión.	

CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

OBJETO: "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE ADELANTA LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META..***"**

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS META

1. Cumplir y hacer cumplir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado conforme a las condiciones pactadas y los documentos que forman parte del mismo.
2. Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el/la contratista.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
5. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
6. Exigir al contratista el pago por concepto de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
2. Apoyar los eventos y actividades de socialización y divulgación de la oferta institucional municipal, nacional y departamental a través de los diferentes medios y canales de comunicación en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la política de gobierno digital, donde articule la alcaldía de acacias, siempre y cuando sean autorizados por la supervisión.
3. El/la contratista no podrá, hacer uso, ni difundir, reproducir total o parcialmente, almacenar y envía por dispositivos electrónicos, comercializar o publicar en páginas o redes sociales, de los eventos y actividades que son usadas para la socialización y divulgación de la oferta institucional, obligándose a mantener la confidencialidad de estas, la cual dará a conocer periódicamente en su informe de actividades.
4. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
5. Presentar los informes de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la Entidad contratante.
6. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con el IBC correspondiente.
7. Suscribir las actas y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.

8. Obrar con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanen con ocasión a la actividad contractual.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
10. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria para el efectivo desembolso de los honorarios pactados.
11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
12. Asumir todos los costos que genere la suscripción y ejecución del presente contrato.
13. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder a la terminación del contrato.
14. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.
15. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad), el contratista deberá asumir los costos que impliquen las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
16. Cumplir con la regulación especial aplicable para cada documento que se genere, administre o custodie, atendiendo a las políticas de archivística y de reserva o tratamiento especial de la información cuando ello aplique, teniendo en cuenta a su vez las directrices emitidas por la Entidad contratante.
17. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato.
18. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
19. Abstenerse de emplear un lenguaje discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, debiendo mantener una comunicación respetuosa con toda la comunidad, con ocasión a la ejecución del contrato.
20. Contar con todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución del contrato celebrado.
21. Participar en las capacitaciones y/o cursos dictados por la función pública u órgano de carácter público o privado según requerimiento realizado por el supervisor del contrato.
22. Cursar y aprobar el curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, modulo fundamentos generales dictado por la Función Pública. El contratista deberá presentar el correspondiente certificado con la primera cuenta de cobro.
23. Cursar y aprobar el curso de Integridad, Transparencia y Luchas Contra la Corrupción dictado por la Función Pública. El contratista deberá presentar el correspondiente certificado con la primera cuenta de cobro.

ESPECÍFICAS.

1. Elaborar y revisar los actos administrativos asignados a la Oficina Jurídica, asegurando su correcta redacción y cumplimiento con las disposiciones legales vigentes
2. Emitir conceptos jurídicos que le sean asignados, garantizando claridad, precisión y alineación con el marco normativo aplicable.

3. Gestionar y responder oportunamente las acciones de tutela e incidentes de desacato asignados, garantizando el cumplimiento estricto de los plazos procesales y las disposiciones legales aplicables
4. Brindar apoyo jurídico en la elaboración, revisión y análisis de las peticiones, quejas y reclamos (PQR) presentados por la ciudadanía, garantizando su adecuada respuesta conforme al marco normativo vigente.
5. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico a la Oficina Jurídica en cuanto a las reuniones, comités, mesas de trabajo y todas aquellas donde se requiera o sea delegado en relación a las demás dependencias o entidades administrativas
6. Las demás actividades que en apoyo le sean asignadas por el jefe de la Oficina Jurídica.
7. Suministrar con corte mensual los archivos digitales generados durante la ejecución del contrato en formato Word

SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo del **JEFE de la OFICINA JURÍDICA**, **y/o a quien designe por escrito el Ordenador del Gasto,** el cual velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida, en el marco de lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la entidad que se encuentre vigente.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, en todo caso con prescindencia de la fecha de perfeccionamiento el plazo no podrá exceder la presente vigencia fiscal.

3. – FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los fundamentos de derecho tenidos en cuenta para la celebración del contrato a celebrar son los siguientes:

- Ley 80 de 1993, artículo 32 Núm. 3o. Contrato de Prestación de Servicios: "*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.*"

- Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, inciso h "*prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)*"

- Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. "*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. (…)*".

- Decreto 2209 de 1998, artículo 1º "*Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contrataran (…) o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente (...)*", lo cual en el desarrollo del presente documento se ha citado y se certifica con la suscripción del presente documento.

4. – ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, con el fin de conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, realiza el presente análisis del sector. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: *"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".*

De acuerdo a la GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR, G-EES-02 expedida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE; La Alcaldía de Acacias – Meta realizó el análisis del sector, revisando los siguientes postulados:

- ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
- ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos?
- ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?
- ¿La necesidad de la entidad estatal fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores?
- ¿Cuál fue el tipo de remuneración o forma de pago (valor mensual, diario, por horas etc.) para la prestación del servicio?
-

Teniendo en cuenta los anteriores enunciados; se procedió a consultar contratos recientes celebrados con objetos iguales o similares al solicitado en el presente proceso de contratación por parte de la Alcaldía de Acacias – Meta.

No. CONTRATO Y AÑO	OBJETO	PLAZO	VR. MENSUAL	VR. TOTAL	FORMA DE PAGO	GRADO DE CUMPLIMIENTO
856 DE 2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS ESPECIALIZADOS PARA LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS, COMO TAMBIÉN APOYAR LA GESTIÓN FISCAL Y REQUERIMIENTOS DE DICHA ACTIVIDAD	3 MESES	$6´144.000	$18.432.000	MENSUAL	100%
403 DE 2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS ESPECIALIZADOS PARA LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS, COMO TAMBIÉN APOYAR LA GESTIÓN FISCAL Y REQUERIMIENTOS DE DICHA ACTIVIDAD	4 MESES	$5´500.000	$22.000.000	MENSUAL	100%
035 DE 2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS	4 MESES	$6´144.121	$24.578.484	MENSUAL	100%
233 DE 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE	7 MESES Y 15 DIAS	$6.000.000	$45.000.000	MENSUAL	100%

	GESTIÓN JURÍDICA A CARGO DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META					

CONCLUSIONES OBTENIDAS ACERCA DEL ANÁLISIS

- De conformidad con lo anterior, se observa que el valor establecido para el presente contrato, y que fue fijado conforme a los límites contenidos en la tabla de honorarios vigente, se encuentra en un rango similar a los servicios de esta naturaleza conforme al estudio del sector.

- El municipio ha contratado la prestación de servicios similares al objeto que se pretende contratar, ello conforme a las necesidades recurrentes de la Entidad.

- En los contratos celebrados con anterioridad, se ha obtenido un grado de cumplimiento del 100%, siendo viable y conveniente adelantar el presente proceso de contratación puesto que han sido atendidas las necesidades reportadas por la Entidad de manera efectiva por medio de la celebración de este tipo de negocios jurídicos.

5. IDONEIDAD O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: *"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".*

Por lo anterior, el municipio de Acacias – Meta, con el fin de celebrar la contratación del objeto referido en el presente estudio previo, requiere los servicios de una persona natural con:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional de abogado.

EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

6. – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial del presente contrato será la suma **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCT/E ($9'280.000)**.

Para determinar los costos relacionados con el contrato a celebrar, el municipio de Acacias - Meta, tuvo en cuenta lo contenido en la Resolución No. 017 del 12 de Enero del 2024:

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, la Entidad contratante pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($4´640.000) M/CTE**. Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta

el último día del mes, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. **PARÁGRAFO N° 1:** Para proceder con cada uno de los pagos planteados, se deberán presentar en debida forma: Formato informe y acta de pago, en el cual se refleja el estado de evolución de las obligaciones durante el respectivo periodo, informe del contratista, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y A.R.L) (Planillas y certificación de aportes a la EPS), y factura o documento equivalente. **PARÁGRAFO N°2:** El supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar el pago derivado del Contrato, y dará cumplimiento a la ley de conservación de archivo acorde para la radicación de los expedientes. **PARÁGRAFO N° 3:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación en caso de no presentarse saldos pendientes por ejecutar al momento de su terminación. **PARÁGRAFO N° 4**: la Entidad podrá de manera bilateral o unilateral, realizar el acto de terminación anticipada de los contratos junto a su correspondiente liquidación, ante la ocurrencia de los eventos relacionados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, entre otros que lo ameriten.

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controla ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable del 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	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad que afecte el cumplimiento del servicio contratado	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	1	2	3	Riesgo bajo	Entidad y Contratista	Espacios físicos aseados y en óptimas condiciones de salubridad y seguridad en la administración municipal - Afiliación del contratista a ARL.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	Inicio Del Contrato	Fin Del Contrato	Seguimiento de la supervisión	Diario
2	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Emergencia sanitaria y/o ambiental decretada por el Gobierno Nacional y/o Municipal	Retraso y dificultades en el cumplimiento de las obligaciones	1	2	3	Riesgo bajo	Entidad y contratista	aplicación de protocolo sanitario que se establezca por las entidades competentes. Aplicación de directrices para el cumplimiento de obligaciones por	1	2	3	Riesgo Bajo	sí	Entidad y contratista	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FIN DEL CONTRATO	control sobre la implementación y aplicación de los protocolos sanitarios establecidos por las entidades competentes.	Ante la ocurrencia del hecho.

												medios seguros.										
3	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Falla en el sistema, redes, aplicativos y servidores de la institución	Pérdida de datos estadísticos y/o de información básica para el cumplimiento del objeto; así como imposibilidad de continuar procesos que requieren en el uso de aplicativos institucionales	1	4	5	Riesgo Medio	Entidad	Procesos de contratación con aras a adquirir los equipos técnicos s adecuados y necesarios, contando con unas eficientes plataformas y copias de datos.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	Inicio Del Contrato	Fin Del Contrato	Realizando mantenimiento preventivo a los equipos y aplicativos ya existentes, con los profesionales expertos.	Cada vez que la necesidad del equipo y del servicio lo exija.
4	General	externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio de Normatividad directamente relacionada con el contrato suscrito	Incumplimiento de la normatividad utilizada en el desarrollo del contrato	1	4	5	Riesgo Medio	Entidad y Contratista	Verificación y actualización en materia legal por parte del contratista para prestar sus servicios	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad y Contratista	Inicio Del Contrato	Fin Del Contrato	Seguimiento de la supervisión	Diario

7. – EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a lo solicitado en el numeral 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación desarrollado por la entidad Colombia Compra Eficiente, se han analizado los riesgos descritos a continuación y su forma de mitigarlos, lo cual debe ser puesto en conocimiento de la contratista antes de la firma del acuerdo entre las partes con el fin de enterarse del sujeto contractual que soportará totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse el riesgo, con el fin de preservar las condiciones iniciales de normalidad del contrato.

8. – EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR GARANTÍA ÚNICA

Teniendo en cuenta la tipología contractual, el valor, forma de pago y requisitos para los correspondientes desembolsos, al estimarse como bajo los riesgos de incumplimiento y de afectaciones a los recursos públicos, el presente contrato no tendrá como requisito de ejecución la suscripción de garantía de cumplimiento, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

9. – MANIFESTACIÓN SOBRE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo a la revisión del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN emitido por Colombia Compra Eficiente, se puede corroborar que para el presente proceso contractual no se debe hacer ese análisis ya que la modalidad de selección es contratación directa.

10. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y ORIGEN DE LOS RECURSOS

El Municipio cuenta con la disponibilidad presupuestal por valor de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MCT/E ($9’560.000).**

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

FUENTE: 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACION
TIPO DE GASTO: FUNCIONAMIENTO
CÓDIGO PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.008.83990
NÚMERO Y FECHA DEL CDP: 2025002120 de fecha 10/09/2025

Firmado digitalmente por Edgar Iván Balcázar Mayorga

EDGAR IVÁN BALCÁZAR MAYORGA
JEFE OFICINA JURÍDICA

Proyectó: Michell Yurley Pérez Salgado / Apoyo Técnico- Oficina Jurídica
Revisó: Edgar Iván Balcázar Mayorga/Jefe Oficina Jurídica

VERIFICACION DE REQUISITOS DE CAPACIDAD, IDONEIDAD O EXPERIENCIA
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION

Mediante el presente documento se procede a verificar los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida en el estudio previo cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE ADELANTA LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS, META."**.

Por lo anterior, se procedió a revisar la hoja de vida y demás documentos presentados por:

OSCAR JULIAN CHINGATE ROJAS, identificado con C.C. 1.122.141.670 de Acacias.

REQUISITOS DE CAPACIDAD, IDONEIDAD O EXPERIENCIA		CUMPLE		
Hoja de Vida validada en SIGEP		SI	NO	N/A
Títulos de Formación Académica Requerida: (Anexar soportes)	Bachiller Técnico Graduado de la Institución Educativa Santa Teresita Fecha de grado: 01 de diciembre de 2016. Título profesional de Abogado Graduado de la Universidad Santo Tomas (Villavicencio) Fecha de grado: 06 de julio de 2023	X		
Experiencia Requerida (Anexar soportes)	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	X		
Fotocopia de la cedula		X		
Tarjeta profesional (cuando aplique)		X		
Certificado Antecedentes Disciplinarios de la profesión (Cuando aplique)		X		
Libreta Militar si es hombre menor de 50 años		X		
Declaración de bienes y rentas SIGEP (Declaración Ley 2013)		X		
Certificado de Afiliación a Salud como cotizante		X		
Certificado de Afiliación a Fondo de pensión		X		
Certificado médico Ocupacional		X		
Certificación bancaria (Año vigente)		X		
RUT (Impreso año vigente) – Actividad Económica acorde a la prestación del servicio		X		
Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, RNMC y REDAM		X		
Antecedentes de inhabilidad por delitos sexuales (Aplica para aquellos casos en que involucren una relación directa y habitual con menores, correspondientes a la secretarías u oficinas que por su misionalidad lo requieran).		X		

Una vez revisados los soportes de la hoja de vida se establece que cumple con los **REQUISITOS DE CAPACIDAD, IDONEIDAD O EXPERIENCIA** para la prestación del servicio requerido.

La presente certificación se expide, a los 11 días del mes de septiembre del año 2025.

Firmado digitalmente por Edgar Iván Balcázar Mayorga

EDGAR IVÁN BALCÁZAR MAYORGA
Jefe Oficina Jurídica

Proyectó: Michell Yurley Pérez Salgado / Apoyo Técnico - Oficina Jurídica