MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

ANÁLISIS DEL SECTOR

Ley 1150 de 2007 - Decreto 1082 de 2015 – articulo 2.2.1.1.1.6.1.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURIDICO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO ALCALDIA MUNICIPAL DE EL SANTUARIO.

ALCANCE: Acompañamiento y apoyo jurídico a la Administración Municipal de El Santuario, exclusivamente en asuntos de carácter administrativo, segundas instancias y conceptos jurídicos.

MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA

TIPOLOGIA: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

CAUSAL: Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9,

1. PERSPECTIVA LEGAL.

La presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Articulo 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. 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.

Referentes legales:

- Art. 315 Constitución política de Colombia- Dirigir la acción administrativa del municipio.
- Ley 136 de 1994- Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

- Ley 1551 del 2012- Modifica y adiciona la Ley 136 de 1994. Esta ley tiene por objeto modernizar la normativa relacionada con el régimen municipal, dentro de la autonomía que reconoce a los municipios la constitución y la ley, como instrumento de gestión para cumplir sus competencias y funciones. Modifica los criterios de categorización y los requisitos para la creación de los municipios.
- Ley 489 de 1998- Regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 715 del 2001- Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356, 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1176 del 2007-Define la nueva estructura del Sistema General de Participaciones, define las competencias de las entidades territoriales en materia de agua potable y saneamiento, y los criterios para la distribución y destinación de estos recursos.
- Ley 152 del 1994-Establece los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por el artículo 342, y en general por el artículo 2 del Título XII de la constitución Política y demás normas constitucionales que se refieren al plan de desarrollo y la planificación.
- Ley 617 del 2000-Establece los requisitos para la creación de municipios, reglas para la transparencia de la gestión departamental, municipal y distrital, y fija los criterios para la categorización presupuestal de los departamentos.
- Ley 819 del 2003- Establece normas orgánicas de presupuesto para la transparencia fiscal, estabilidad macroeconómica, disciplina fiscal, endeudamiento territorial y otras disposiciones
- Ley 1483 del 2011- Establece los criterios y requisitos para la aprobación de vigencias futuras excepcionales en las entidades territoriales**.**
- Ley 1523 de 2012 - adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones
- Ley 1575 de 2012- Medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia.
- Decreto 1083 de 2015 El presente decreto compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública

- Decreto ley 3135 de 1968. Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales
- Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario
- Ley 951 de 2005 Por la cual se crea el acta de informe de gestión
- Directiva Presidencial 02 de agosto 28/2000 - Gobierno en línea
- Ley 57 de 1985 Por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales
- Ley 1474 de 2011 Se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones
- Decreto 2150 de 1995- Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
- Ley 1437 del 2011 - Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 del 2011 - Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1562 del 2012- Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional
- Ley 1757 del 2015 Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del
- Ley 2043 del 2020 - Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2080 del 2021- Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.
- Decreto 742 de 2021- por el cual se modifica un artículo del decreto 1083 de 2015 e incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.
- Decreto 952 del 2021- Por el cual se reglamenta el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 y se adiciona el capítulo 6 al título 5 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 del 2015.

2. PERSPECTIVA COMERCIAL

ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD: En períodos anteriores se adelantaron procesos de contratación para el tipo de servicios requerido en el actual, contratos que solventaron satisfactoriamente la necesidad requerida y cuyas estructuras fueron las siguientes:

N° CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DEPAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN
110-CPS-365-025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESINALES PARA EL APOYO EN EL AREA DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	LIZETH YOMARA LOPEZ VILLEGAS	$13.600.000	MENSUAL	97 DIAS
110-CPS-006-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y ACOMPAÑAMIENTO CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION.	ANDREA CARDONA ZULUAGA	$ 42.992.549	MENSUAL	233 DIAS

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

110-CPS-318-2024	ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN CONTRATACIÓN PÚBLICA A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y MANEJO DE INTEGRAL DE SECOP II	TATIANA CASTAÑEDA LOPEZ	$15.000.000	MENSUAL	3 MESES
110-CPS-002-2023	ASESORIA JURÌDICA Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO AL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL	RUBI ANDREA CARDONA ZULUAGA	$17.937.480	MENSUAL	Cuatro (4) meses
120-CPS-393-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PUBLICA EN LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO, PARA TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS QUE REQUIERAN LAS SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES, EN ESPECIAL ATENCIÓN FRENTE	MARIO ZULUAGA	$28.000.000	MENSUAL	170 Días

	A LAS SECRETARIAS DE EDUCACIÓN Y HACIENDA				

CONTRATOS SIMILARES SUSCRITOS EN OTRAS ENTIDADES: Se consultó en la página de internet: y, el reporte de contratos suscritos por otras entidades con objetos similares al que la Entidad tiene la necesidad de contratar, y se obtuvo el siguiente resultado

ENTIDAD	**N° CONTRATO**	**OBJETO**	**CONTRATISTA**	**VALOR DEL CONTRATO**	**FORMA DE PAGO**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CD-1524-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META	FRANCY ELENA MATEUS CARO	$29.680.000	Mensual	4 (Meses)
ALCALDIA CLEMENCIA BOLIVAR	CD-226-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, CONSISTENTES EN ASESORIA JURIDICA DE LOS PROCESOS	MARYOLIS TEJEDOR ARRIETA	$21.006.666	Mensual	137 (Días)

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

		CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA JURIDICA, POR PARTE DEL CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE Y CON AUTONOMIA AL MUNICIPIO DE CLEMENCIA BOLIVAR.				
TRANSITO DE LOS PATIOS	OPS-ITTLP-089-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ABOGADO Y DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCIÓN E INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS MEDIANTE LA ASESORIA JURIDICA INTEGRAL, PROYECCION Y REVISION DE DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES ADELANTADOS POR	Johnny Marcelo Osorio Ochoa	$ 12.000.000	Mensual	3 meses

		DICHAS DEPENDENCIAS				

3. REMUNERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La remuneración para el contrato consta de pagos mensuales, previo informe de actividades presentado a la supervisión, se escogió por antecedentes de la entidad, pues ha dado resultado a la hora de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades.

La justificación del valor definido para el contrato se fundamenta en:

- Los honorarios de los contratistas del municipio de El Santuario
- El volumen y complejidad de las actividades a ejecutar en el contrato.
- El número de dependencias a asesorar.

4. PERSPECTIVA FINANCIERA

Los recursos con los cuales se financia las actividades objeto del contrato, provienen del presupuesto de rentas y gastos de la actual vigencia fiscal, aprobado mediante Acuerdo Municipal 015 del 26 de noviembre de 2024 “Por el cual se aprueba el presupuesto de rentas y gastos del municipio de El Santuario para la vigencia fiscal del año 2025.

La dirección y administración del fondo está a cargo de la administración municipal y corresponde a recursos propios

5. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Dado que las obligaciones que demanda el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la misma no está obligada a acreditar una estructura organizacional para el cumplimiento de las actividades, por lo tanto, la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

6. PERSPECTIVA TECNICA.

6.1 ANÁLISIS TÉCNICO: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.

1. Ser una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar
2. Título de abogado otorgado por una Institución de Educación Superior debidamente autorizada.
3. Contar con experiencia PROFESIONAL relacionada durante un plazo mínimo de dos (02) años con entidades públicas o privadas.
4. Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por la supervisión.

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Absolver consultas, emitir conceptos jurídicos de forma verbal y escrita de manera oportuna y aportar los soportes jurídicos, doctrinarios y jurisprudenciales que soporten las decisiones administrativas, con mayor énfasis en las secretarias de planeación, hacienda y tránsito.
2. Apoyar la proyección y/o revisión de los actos administrativos que emanan de las secretarias de despacho, y del despacho del alcalde, y de la secretaria general buscando que estén correctamente fundamentados en la ley, con mayor énfasis en las secretarias de planeación, hacienda y transito
3. Apoyar la actualización de manera permanente a los funcionarios en normas, jurisprudencias y/o acontecimientos que tengan relación con el objeto contractual.
4. Apoyar la revisión los actos administrativos relacionados con situaciones administrativas de los funcionarios públicos
5. Apoyar la proyección de respuesta a las PQRS oportunamente y con respuesta de fondo conforme los términos legales establecidos, en los casos que se requiera por parte de los despachos.
6. Acompañar y apoyar la contestación de acciones de tutela y derechos de petición, en coordinación con las diferentes secretarías, especialmente las secretarias de planeación, hacienda y transito cuando sea requerido.
7. Acompañar las reuniones de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas cuando el alcalde lo considere necesario.
8. Brindar acompañamiento continuo en temas jurídico-administrativos que surjan en el desarrollo de las actividades institucionales.
9. Apoyar la revisión todos los actos administrativos que deban ser firmados por el alcalde municipal en desarrollo de sus funciones.
10. Proyectar los recursos de apelación de segunda instancia de las decisiones de los fallos de la Inspección de Policía en los procesos de la ley 1801 de 2016, que llegan a la Secretaria General y de Gobierno.
11. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y conforme los requerimientos de la secretaria

1) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

a. Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.

b. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.

c. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.

d. Comprometer la máxima diligencia y empeño para el desarrollo del objeto contractual.

e. Atender los llamados y observaciones del Municipio tendientes a mejorar la prestación del servicio.

f. Presentar informes de actividades con cada pago a la Supervisión designada que den cuenta de su gestión. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran.

g. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.

h. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se imparta por parte de la Supervisión del contrato.

i. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

j. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

k. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

l. Estar afiliado en los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar y acreditar mensualmente el pago de los mismos.

m. Guardar la reserva de confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

n. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- Procurar el cuidado integral de su salud contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

- Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Las demás disposiciones que en la materia reglamente el Decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo.

Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, según el término establecido por la Entidad y/o Supervisión del Contrato

7. ANALISIS DE RIESGO:

Además de los riesgos de fuerza mayor no asegurables como los de orden público o regulatorios, el actual proceso contractual está expuesto a riesgos por parte del contratista, como el incumplimiento o retraso en el cumplimiento del Contrato.

Y en el evento en que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, el Municipio mediante resolución motivada, aplicará multas, previa garantía de un debido procedimiento y de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Por no acatar las órdenes de la Supervisión o Coordinador del contrato para que se corrijan defectos observados en el desarrollo del contrato, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato dejado de ejecutar por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte de la Supervisión o Coordinación. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio.

Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato dejado de ejecutar.

Para la imposición de las multas, se dará plena aplicación al debido proceso, una vez constatado alguno de los supuestos para la imposición de multas señalados anteriormente, la

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

Supervisión del Contrato designado por el Municipio, presentará un informe escrito, con todas las pruebas conducentes y pertinentes, a fin de que el Municipio, de inicio a un procedimiento administrativo sancionatorio. Éste dará inicio con la citación al contratista, por intermedio de la supervisión, mediante comunicación escrita, para ser oído y presentar pruebas, dentro de un término de cinco (05) días hábiles sobre los hechos constitutivos de multas.

Octubre de 2025, Municipio de El Santuario.

FARID RODRIGUEZ CAUSIL
Secretario general y de gobierno

Elaboró y revisó: Wilmar Buritica / Abogado de Contratación