CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. FECHA: 07 DE ENERO DE 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

a. OBJETIVOS Y ALCANCE.

El Municipio de Maripi es una entidad pública que con el fin de ejecutar el presupuesto y cumplir debidamente con la función de promover el desarrollo social de sus habitantes y todas las demás competencias, cumple su función a través de Despacho del alcalde y demás secretarias y dependencias que hacen parte de la Administración Municipal.

La Constitución Política Colombiana prevé en el Artículo 2, como fines 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 afecten, y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."; De acuerdo con los principios de eficacia y transparencia, la Alcaldía Municipal se encarga del funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración municipal, por lo tanto y haciendo uso de ese principio se deben proveer tales dependencias con el personal, suficiente e idó neo, que presten el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de la comunidad de manera óptima y ofrecer un servicio suficiente y ágil.

Que la prestación de servicios públicos es una finalidad inherente al Estado y a través de ellos se propende por el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, lo cual explica la eficiencia y oportunidad con la que deben ser atendidos.

Que la misión del Municipio de Maripi, entidad pública de creación Constitucional, definida como parte fundamental y esencial de la división jurídico administrativa del Estado Colombiano, es la de garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, para ello ejerce una función administrativa que le permite el cumplimiento de sus fines y objetivos, función ésta que se cumple a través de las diversas dependencias que hacen parte de la Administración Municipal.

De acuerdo a lo consagrado en los artículos 286, 287 y 311 de la Constitución Política de Colombia, el Municipio de Maripi – Boyacá, es un entidad territorial descentralizada con autonomía presupuestal y administrativa, a la cual como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Es así como el Artículo 209 de la Constitución Política, establece los principios que deben observarse en el ejercicio de la función administrativa, los cuales incluyen la EFICIENCIA, EFICACIA, CELERIDAD Y ECONOMÍA, entre otros no menos importantes.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, establece como política transversal, la defensa jurídica del Estado que desarrol la los lineamentos estratégicos y componentes requeridos para una adecuada gestión del Ciclo de Defensa Jurídica por parte de cualquier entidad estatal. Esta se inscribe en el marco del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, que busca garantizar la articulación institucional para la implementación de la política pública de defensa jurídica en el país.

La entidad busca contar con un apoyo jurídico externo integral, que permita garantizar una gestión adecuada y oportuna en relación con los procedimientos administrativos sancionatorios, el análisis de siniestralidades contractuales, la defensa de los intereses municipales y la emisión de conceptos jurídicos especializados. Este servicio se orienta a cubrir vacíos técnicos actuales en la planta de personal y responder con eficiencia a las exigencias del ejercicio contractual estatal.

La contratación estatal está sujeta a un marco normativo estricto y a una serie de procedimientos administrativos que requieren un alto grado de especialización. La Ley 80 de 1993, que regula la contratación pública en Colombia, junto con la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), establece una serie de obligaciones y procedimientos que los entes territoriales deben cumplir en sus procesos de contratación. Este marco legal, sumado a la constante evolución de la jurisprudencia en materia de contratación estatal, demanda un manejo técnico y jurídico riguroso que garantice la protección de los intereses de la entidad.

Actualmente, el Municipio de Maripí enfrenta limitaciones estructurales en su capacidad institucional para atender de manera integral, eficiente y oportuna los múltiples requerimientos jurídicos derivados del desarrollo de la actividad contractual. Esta insuficiencia se evidencia particularmente en la necesidad de realizar una revisión jurídica especializada de los informes de supervisión e interventoría, en la tramitación de procedimientos administrativos sancionatorios conforme a los principios del debido proceso, en la gestión adecuada de eventos de siniestralidad contractual, así como en la representación técnica de la entidad ante instancias administrativas, jurisdiccionales y extrajudiciales.

La ausencia de un tratamiento jurídico adecuado, oportuno y especializado frente a estos asuntos genera un riesgo latente de afectación al patrimonio público, a la seguridad jurídica de los procesos contractuales y a la reputación institucional del ente territorial, además de comprometer la legalidad, eficiencia y continuidad de los programas y proyectos municipales.

En lo concerniente a la gestión de la siniestralidad contractual, ya sea por incumplimiento de obligaciones contractuales, deficiencias en la calidad de las obras o servicios, o controversias relacionadas con la ejecución y efectividad de las garantías contractuales, el Municipio debe contar con la capacidad técnica y jurídica para actuar de manera diligente, fundamentada y conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Este tipo de escenarios involucra consecuencias patrimoniales y legales de alto impacto para la entidad, por lo que exige la intervención de un profesional del derecho con conocimientos especializados en contratación estatal, responsabilidad contractual y procedimientos administrativos sancionatorios. La asesoría experta resulta esencial para adelantar las actuaciones correspondientes, estructurar la documentación probatoria, activar los mecanismos de amparo contractual y promover la reparación integral de los perjuicios sufridos por la administración. De esta manera, se busca no solo mitigar los riesgos asociados a la ineficaz atención de los siniestros, sino también **garantizar la protección del interés público, la recuperación de los recursos invertidos y la aplicación efectiva del régimen de garantías**, como parte de una estrategia integral de defensa jurídica y cumplimiento contractual.

Para atender estas necesidades, se hace indispensable la contratación de una persona jurídica con un equipo mínimo profesional con conocimientos avanzados en derecho público, sancionatorio, administrativo y/o de contratación estatal, que no solo represente a la entidad en sede administrativa y en procesos relacionados con la efectividad de garantías contractuales, sino que también apoye integralmente la gestión institucional mediante el desarrollo de actividades jurídicas especializadas. Entre estas se encuentra el acompañamiento jurídico en la revisión de informes de supervisión e interventoría, el apoyo en los procedimientos administrativos sancionatorios conforme a las Leyes 1474 y 1437 de 2011, la tramitación de siniestros derivados de fallas en la calidad de obras o servicios, y la emisión de conceptos jurídicos técnicos que faciliten la toma de decisiones en la administración.

Para abordar la necesidad de fortalecer la gestión contractual de la entidad, se hace indispensable contar con un soporte jurídico de una firma especializada que apoye activamente en la revisión de los informes de supervisión e interventoría. Esta función es crucial para la detección temprana y el adecuado manejo de los asuntos relacionados con el procedimiento administrativo sancionatorio y la siniestralidad, elementos inherentes a la ejecución contractual. Asimismo, este apoyo se extenderá al trámite integral de los procesos administrativos y sancionatorios que sean asignados tanto por el Despacho del Alcalde como por las diferentes secretarias, garantizando su correcta articulación y cumplimiento en todas las fases, siempre en estricta observancia de las disposiciones de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1437 de 2011. Esta asistencia es vital para asegurar la legalidad, transparencia y eficacia en la aplicación de las facultades sancionatorias de la administración, mitigando riesgos y salvaguardando los intereses del municipio.

Actualmente, la entidad carece de la capacidad interna suficiente para atender de manera eficiente y oportuna todos los requerimientos jurídicos que se derivan de la actividad contractual. Esto incluye la necesidad de una revisión exhaustiva de informes de supervisión e interventoría, el adecuado manejo de procedimientos administrativos sancionatorios, la gestión de siniestralidad contractual, y la representación de la entidad en instancias administrativas y judiciales. La omisión o el manejo inadecuado de estos procesos puede generar riesgos significativos para el patrimonio público, la reputación de la administración y la continuidad de los proyectos municipales.

De otro lado, la contratación es viable teniendo en cuenta que en la planta de personal del Municipio no existe personal suficiente que tenga los conocimientos específicos y disponibilidad que pueda ser asignado para la prestación estos servicios profesionales.

b. RELACION ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.

La celebración del presente contrato busca cumplir el Plan de Desarrollo Territorial (PDT) Territorial "MARIPÍ, UN COMPROMISO DE CORAZÓN 2020-2023, el cual fue adoptado mediante Proyecto de Acuerdo 011 de 2020 según viabilidad expedida por el Banco de Proyectos de inversión municipal, de la siguiente manera:

De igual manera, el objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2024 – 2027

a. CLASIFICACION UNSPSC

El código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidad-UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiete:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
80101509	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y relaciones comunitarias

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA EXTERNA EN ASUNTOS SANCIONATORIOS, ADMINISTRATIVOS Y DEFENSA JUDICIAL CONTRACTUAL EN EL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACA VIGENCIA 2026.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

4.1.1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.

4.1.2. Para la realización de cada pago derivado del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.

4.1.3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a ésta hubiere lugar.

4.1.4. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. Requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

4.1.5. El Contratista se obliga a mantener al Municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

4.1.6. En virtud de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios Profesionales, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del mismo, para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes preocupaciones será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

4.1.7. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la Alcaldía de Maripi.

4.1.8. Contar con los elementos necesarios que aseguren la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

4.1.9. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.

4.1.10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

4.1.11. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la Alcaldía requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.

4.1.12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía para la correcta ejecución del mismo.

4.1.13. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso.

4.1.14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 15. Realizar los pagos mensuales al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.

4.1.15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informar tal evento a la Alcaldía de Maripi y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará

4.1.16. lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

4.2.1. Apoyar jurídicamente en la revisión de los informes de supervisión e interventoría, en asuntos de procedimiento administrativo sancionatorio y siniestralidad.

4.2.2. Apoyar el trámite de procesos administrativos y sancionatorios que sean asignados por el Despacho del alcalde y la secretaria general y de gobierno.

4.2.3. Apoyar en todas sus fases el procedimiento administrativo sancionatorio adelantado en los contratos que se requieran, de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y ley 1437 de 2011.

4.2.4. Representar a la entidad en sede administrativa en los procesos sancionatorios y en aquellos que busquen hacer efectivas las garantías contractuales, así como en asuntos judiciales y extrajudiciales asignados por el supervisor de la entidad contratante en materia de contratación estatal.

4.2.5. Apoyar y adelantar el procedimiento administrativo general que se adelante en caso de posibles siniestros por calidad y estabilidad de la obra, calidad del servicio, y demás que requiera la entidad.

4.2.6. Emitir y sustentar conceptos jurídicos y absolver las consultas que requiera el despacho del alcalde Municipal y demás dependencias de la administración municipal, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor.

4.2.7. Revisar documentos que se sometan a consideración para establecer la conveniencia, aplicabilidad, legalidad y demás inquietudes que frente a ellos se formulen.

4.2.8. Las demás que correspondan al objeto contractual y que determine el supervisor.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de **OCHO (08) MESES,** contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El Municipio de Maripi considera que para la ejecución del objeto del contrato requiere contratar una firma especializada idónea que cuente con experiencia relacionada a las actividades a ejecutar.
El perfil solicitado para el desarrollo del contrato son firmas con equipos de trabajo idóneas con experiencia relacionada al objeto del contrato.

Con lo anterior, se tiene que el contrato de prestación de servicios profesionales con una persona jurídica que demuestre idoneidad y experiencia permite a la entidad contar con una firma de abogados especializados con disponibilidad para asesorar y acompañar el despacho del alcalde y a la secretaria General y de Gobierno en los asuntos sancionatorios, administrativos y de defensa judicial contractual que cada una de ellas pretenda tramitar.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de Maripi que el profesional a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje.

El tipo de remuneración recomendado para la prestación de los servicios objeto del contrato es por un valor mensual fijo. Lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento permanente de las obligaciones a cargo del contratista. Igualmente, esta forma de remuneración implica adelantar trámites administrativos internos y periódico s de cancelación de cuentas, previo el recibo a satisfacción de los servicios requeridos, con claridad, agilidad, celeridad y economía. Para el contratista comporta el percibir oportunamente sus derechos económicos a fin de cubrir sus necesidades y las que demande la e ejecución del contrato durante un plazo sensato.

Dada la idoneidad y experiencia que requieren los servicios objeto del presente contrato y abajo el análisis histórico realizado por la administración municipal para objetos y perfiles similares por lo que se estimó un valor total de **CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($42.400.000) MTCE,** por **OCHO (08) MESES,** y los costos que el cumplimiento del mismo conlleve.

7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante: OCHO **(08)** actas parciales mensuales vencidas por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.300.000) MTCE**. Este valor incluye IVA y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato. Todo pago será realizado previa presentación del informe de actividades y el Certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. Para tramitar el último pago el contratista deberá aportar además del correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor, en caso que se requiera acta de terminación y/o liquidación. El contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia el Derecho de turno. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.), sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de reserva y Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

8. LUGAR DE EJECUCION:

Las actividades previstas dentro del contrato se deben desarrollar en el Municipio de Maripi y los lugares a donde deba desplazarse para cumplir con las actividades pactadas.

9. TIPO DE CONTRATO.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

La presente contratación directa se realiza en atención a la necesidad del MUNICIPIO de desarrollar el objeto previsto y no contar en la actualidad con personal de planta para tales efectos.
La Selección del contratista es por la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios Profesionales.
Se contrata directamente con la persona jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con un equipo de trabajo con idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.
El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una firma especializada, que cuente con un equipo de trabajo con experiencia e idoneidad, condiciones que son tenidas en cuenta como los factores de selección para la prestación de servicios Profesionales. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa de la firma.

11. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

a. IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El Municipio de Maripi considera que para la ejecución del objeto contractual señalado en el numeral 3 del presente estudio y el análisis del sector se permitió identificar qué diferentes firmas y profesionales pueden prestar los servicios requeridos, en actividades afines a las requeridas con la presente contratación.

Por tanto, se establecieron los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia para garantizar el cumplimiento eficiente del objeto contractual.

La persona jurídica deberá acreditar experiencia en la celebración de mínimo cuatro (04) contratos de prestación de servicios de asesoría externa a entidades públicas.

PERSONAL MINIMO

La firma contratista deberá garantizar mínimo el siguiente personal profesional, con contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios que se verificará para el pago de cada informe.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Profesional en derecho con tarjeta profesional vigente.
Especialista en áreas del derecho público, contractual o a afines.
Magister en derecho administrativo, contractual o afines.
Experiencia en el sector público de mínimo cinco (05) años.

El profesional especializado deberá acreditar mínimo cuatro (04) certificaciones donde acredite un objeto contractual como asesor externo en contratación estatal de entidades públicas

El profesional especializado deberá acreditar mínimo una (01) certificación donde acredite un objeto contractual como asesor externo en asuntos de procedimiento administrativo y sancionatorio y/o procedimiento administrativo general en siniestralidad.

PROFESIONAL

Profesional en derecho con tarjeta profesional vigente, con especialización en derecho público, sancionatorio y/o contratación estatal.

El profesional deberá acreditar mínimo una (01) certificación donde acredite un objeto contractual en asesoría a entidades o instituciones públicas.

Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato

b. EXPERIENCIA REQUERIDA.

La persona jurídica deberá acreditar experiencia en la celebración de mínimo cuatro (04) contratos de prestación de servicios de asesoría externa a entidades públicas.

12. ESTUDIO DE MERCADO - ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO - FUNDAMENTO DEL VALOR DEL CONTRATO

El Municipio de Maripi considera que para la ejecución del objeto del contrato se requiere de una firma especializada, que cuente con un equipo de trabajo con experiencia e idoneidad, condiciones que son tenidas en cuenta como los factores de selección para la prestación de servicios Profesionales.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de Maripi que la persona a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje.

ANALISIS DE LA DEMANDA

Para hacer un análisis de precios, plazos y modalidades se tuvieron en cuenta los procesos relacionados al objeto que se han realizado en otros Municipios como los siguientes:

MUNICIPIO	Objeto	Valor del contrato	Plazo	Modalidad
MYCA-OAJ-CD-068-2025 MUNICIPIO YOPAL	BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS SANCIONATORIOS CONTRACTUALES QUE SEAN COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA	$ 39.000.000	(195) Días	Contratación directa
SDA-CPS-20260013 - **SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR LAS ACTUACIONES QUE SE DESARROLLEN EN EL MARCO DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL Y ELABORAR LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR ENTES DE CONTROL, ASÍ COMO LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS DENTRO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA ENTIDAD.	$136.455.000	(330) Dias	Contratación directa
CPSP-026-2025 MUNICIPIO DE GUADUAS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA EXTERNA EN ASUNTOS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL EN SINIESTRALIDAD, EN EL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA.	**$39.029.200**	(211) Dias	Contratación directa

El Municipio de Maripi ha llevado a cabo los siguientes contratos con el objeto similar al del presente Estudio Previo.

AÑO	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	ASIGNACION PROMEDIO MENSUAL	PLAZO	MODALIDAD
095/2025	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA EXTERNA EN ASUNTOS SANCIONATORIOS, ADMINISTRATIVOS Y**	**$30.560.000**	**$4.800.000**	**SEIS (06) Y TRECE (13) DIAS**	**CONTRATACION DIRECTA**

	DEFENSA JUDICIAL CONTRACTUAL EN EL MUNICIPIO DE MARIPI BOYACA				
034/2023	PRESTACION DE SERVICOS PROFESIONALES ESPECILAIZADOS PARA LA ASESORSÍA Y REPRESENTACIÓN JURÍDICO - ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICPIO DE MARIPI -BOYACÁ.	$ 45.675.000	$ 4.350.000	DIEZ (10) MESES Y (15) DÍAS	CONTRATACION DIRECTA
036/2022	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL ES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICIPIO DE MARIPI – BOYACA	$ 32.000.000	$ 4.000.000	OCHO (8) MESES	CONTRATACION DIRECTA

El tipo de remuneración recomendado para la prestación de los servicios Profesionales objeto del contrato es por valores mensuales. Igualmente, esta forma de remuneración implica adelantar trámites administrativos internos y periódicos de cancelación de cuentas, previo el recibo a satisfacción de los servicios requeridos, con claridad, agilidad, celeridad y economía. Para el contratista comporta el percibir oportunamente sus derechos económicos a fin de cubrir sus necesidades y las que demande la ejecución del contrato durante un plazo sensato. Dada la idoneidad y experiencia que requieren los servicios objeto del presente contrato, el Municipio considera un valor promedio mensual de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($5.300.000) MTCE** para un total de **CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 42.400.000) MTCE,** por OCHO **(08) MESES** , de ejecución, suma que incluye todos los gastos asociados para el cumplimiento de las actividades.

No se requiere dedicación de tiempo completo ni implica subordinación y ausencia alguna de autonomía respecto del CONTRATISTA.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En la Contratación de prestación de servicios Profesionales, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. De otra parte, la planta de personal del Municipio no cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos especializados requeridos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma.

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedici ón de normas que imponga n nuevos tributos, impuest os o cargas parafisc ales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato afectar	Gener a carga adicion al a las previst as puede afectar a cualqui era de las partes	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determin arán la forma de reformar el equilibri o contract ual a fin de no generar prejuicio para las partes	1	2	3	Bajo	- S	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicio s que se puedan ocasiona r al contratista por la ocurrencia ia	**Retrasos en la ejecución contractual**	4	4	5	Alto	contratista y municipio	Las partes de mutuo acuerdo acordar án la forma de reformar el equilibrio o contract ual a fin de no generarperjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	– S	Municipio y Contratista	**Ejecución**	**Liquidación**	**Revisión por parte del contratista y el supervisor del contrato**	**Permanente**

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enferme dad General, laboral, accident es laborale s que puedan generar incapaci dad discapac idad, muerte del contratis ta entre otros	**Acciones judiciales**	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducci ón de la probabili dad de ocurrenc ia del evento con activida des y programa de prevenci ón en segurida d industria l y ocupación onal	1	1	1	Bajo	N o	Contratista	**Ejecución**	**Liquidación**	**Municipio, supervisor y contratista**	**Permanente**
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la informac ión. Se materiali za cuando el contratis ta en cumplimi ento de sus obligacio nes administ ra informac ión y la usa en actividad es diferentes al desarrollo de su objeto contratctual	**Acciones judiciales**	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabili dades de ocurrencia ia con divulgación ón de políticas sobrela administ ración de la informac ión docume ntal y magnética Monitore o a las fuente usadas por el contratista de informac	1	1	2	Bajo	N o	Supervisor del contrato	**Ejecución**	**Liquidación**	A través del control y seguimien to que realice el supervisor del contrato y comunica ción a los demás colaborad ores que manejan informació n a fin de canalizar la misma.	**Permanente**

5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de expedición del respectivo o registro presupuestal como requisito de ejecución	**Demora en el inicio de la ejecución del contrato**	3	2	5	Medio	Municipio	**Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieren registro presupuestal**	1	1	2	Bajo	No	Municipio	**Suscripción del contrato**	**Expedición del registro presupuestal**	A través de las comunica ciones que se generan entre las dependen cias que participan en la elaboració n del contrato y la dependen cia encargada de realizar el registro presupues tal	**Posterior a la firma del contrato**

15. GARANTÍAS

Requiere garantía: NO

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

Se considera que en virtud de la cuantía, plazo y forma de pago, no se le exigirá al contratista el otorgamiento de garantía única a favor del Municipio, teniendo en cuenta que en el inciso 5º. Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, expresa que no es obligatorio las garantías en los contratos cuyo modalidad de contratación sea directa, lo cual se reitera en el Parágrafo 3° del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015:" En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mediante actas parciales de pago mensualizadas, de tal forma que, si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela cada acta pactada y no existirá riesgo para la
entidad.

16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por **LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

16.2. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas. Así mismo, el supervisor verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, donde se prevé que las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del mismo, para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes preocupaciones será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

16.3. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

16.4. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.

16.5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.

16.6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.

16.7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.

16.8. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

16.9. 8)En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida

imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrol lo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.

16.10. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

16.11. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

16.12. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.

17. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los pagos correspondientes al presente contrato se harán con cargo al Presupuesto de la Vigencia Fiscal de 2024, acorde con la siguiente descripción:

N° de la Disponibilidad	CODIGO	RUBRO	VALOR
CD1 2026000016	2.1.2.02.02.008.01	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$ 42.400.000

18. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Los contratos de empleo público y medidas relacionadas, están incluidas dentro de la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, de conformidad con lo establecido en el numeral 5, del Anexo No 4 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

19.2. REQUISITOS JURÍDICOS

- Propuesta suscrita por el proponente.
- Certificado de existencia y representación legal
- Copia de Cédula de Ciudadanía del Representante legal.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. (ARL, PENSION, SALUD)
- Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes Judiciales
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado del REDAM, (registro de deudores alimentarios morosos, no mayor a (30) días
- Registro de Inhabilidades por delitos sexuales (si aplica) no mayor a treinta (30) días.
- Hoja de Vida Función Pública impresa de la plataforma SIGEP II, con los respectivos anexos.
- Tarjeta profesional (cuando aplique)
- Declaración de Bienes y Rentas
- Examen Médico Preo- ocupacional no mayor a 2 años.
- Hojas de vida del personal mínimo (cuando aplique)
- Soportes de experiencia
- Constancia de registro en la plataforma SECOP II.

20. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del presente contrato, la estructura prevista para su desarrollo, el esquema de pagos y las herramientas de control de la ejecución, no será obligatoria la liquidación del contrato de que trata el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012, de conformidad con lo dispuesto en la parte fina l del mismo, sin perjuicio de los casos en los cuales por virtud de la ley se imponga la liquidación o cuando la entidad estime necesario realizarla. Igualmente, de proceder a la liquidación esta deberá efectuarse dentro del mes siguiente al recibo final del servicio.

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

NO APLICA.

ELABORÓ EL DOCUMENTO

Nombre: NEIDY MARIELA VEGA BELLO

