

Bosconia – Cesar, enero de 2026

Doctor

KARINA JANETH LOBO RAMOS

Secretaría de Hacienda Municipal.

E. S. D.

Atento saludo.

Por medio de la presente, me permito solicitarle, se sirva certificar si dentro del plan de compras vigencia 2026 se encuentra incluida la contratación de personal para adelantar: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA ESPECIALIZADA EN ASUNTOS DE DERECHO PÚBLICO Y/O ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS DERIVADAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL”**

Atentamente,



JORGE PATIÑO GOMEZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Alfonso Sanchez Sierra

Revisó: Glorayneth Aguilar

VoBueno: Karina Lobo Ramos


Bosconia-Cesar, enero de 2026

Doctor
JORGE PATIÑO GOMEZ
Alcalde Municipal.
E. S. D.

Atento saludo.

Por medio de la presente, le informo que dentro del plan de compras vigencia 2026, se encuentra incluida la contratación de personal para: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN ASUNTOS DE DERECHO PÚBLICO Y/O ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS DERIVADAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL”**

Cordialmente,



KARINA JANETH LOBO RAMOS
Secretaria Administrativa y Financiera Municipal

Bosconia Cesar, enero de 2026

Doctor
KARINA JANETH LOBO RAMOS
Secretaria Administrativo y Financiero Municipal
E. S. D.

Atento saludo;

Por medio de la presente y de manera respetuosa, me permito solicitarle se sirva certificar si dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal, existe personal disponible, suficiente e idóneo para desarrollar la: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA ESPECIALIZADA EN ASUNTOS DE DERECHO PÚBLICO Y/O ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS DERIVADAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL”**

En su defecto extienda certificación, en la que se señala la insuficiencia del personal, para iniciar el proceso de contratación respectivo.

Cordialmente,



JORGE PATIÑO GOMEZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Alfonso Sanchez Sierra
Revisó: Glorayneth Aguilar
VoBueno: Karina Lobo Ramos

**LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINSTRATIVA Y FINANCIERA CON FUNCIONES DE
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

En cumplimiento de lo ordenado por artículo 3°. Del Decreto 2209 de 1998 (modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998).

CERTIFICA

Que no existe, es insuficiente o no está en capacidad el personal de planta del municipio de Bosconia- Cesar, para prestar los servicios: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA ESPECIALIZADA EN ASUNTOS DE DERECHO PÚBLICO Y/O ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS DERIVADAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL”**

Así mismo que dentro del plan de compras del año 2026, se encuentra incluida la contratación de personal para la prestación del servicio en mención.

Se entiende que no existe personal de planta, cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos; no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.



KARINA JANETH LOBO RAMOS
Secretaria Administrativo y Financiero Municipal

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA ESPECIALIZADA EN ASUNTOS DE DERECHO PÚBLICO Y/O ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS DERIVADAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL”

Bosconia – Cesar Fecha: Enero de 2026

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo con lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, procede el municipio de Bosconia a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De conformidad con el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; que con la contratación, de manera general las entidades del Estado buscan los fines estatales dispuestos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, según la cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos se busca el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares por su parte tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que como tal implica obligaciones.

En el marco de lo dispuesto por el estatuto contractual desarrollado en las leyes 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, con el fin de cumplir con la función Administrativa que Constitucional y Legalmente le corresponde al ente territorial, se hace necesario contratar los servicios de un profesional, a fin de cumplir con las actividades administrativas que debe realizar este ente territorial y evitar de esta manera se congestione e interrumpa el normal desempeño de las funciones que le atañen dentro de la estructura organizacional del municipio, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las mismas no cuenta con el recurso humano suficiente para desarrollar la actividad objeto del presente contrato, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría Administrativo y Financiera con funciones de Talento Humano.

1.1. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA EN QUE SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD.

Dentro del contexto de la política de prevención del daño que pretende implementar el Municipio de Bosconia, se considera que ante la falta del personal idóneo en la planta de personal de la entidad para desempeñar esta labor específica, se estima conveniente, contratar la Asesoría jurídica con una persona natural, con el perfil de abogado especialista en Derecho Público o Derecho administrativo, que apoye a la entidad en la gestión jurídica, con el propósito de prevenir la ocurrencia de cualquier posible situación interna o externa que le pueda implicar responsabilidades jurídicas con efectos patrimoniales y/o demandas que impliquen para la entidad no solo costos de carácter monetario sino también humanos y técnicos y brinden apoyo y asesoría en materia de contratación estatal.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica especializada en asuntos de derecho público y/o administrativo, contratación administrativa, y actuaciones administrativas sancionatorias derivadas de la actividad contractual.

2.1 Clasificador de bienes y servicios de las Naciones unidas del Objeto contractual:

Grupo: (F) Servicio.

Segmento: (80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.

Familia: (10) Servicios de Asesorías de Gestión.

Código UNSPSC 80100000

2.2 alcance del objeto:

Prestar sus servicios como “Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica especializada en asuntos de derecho público y/o administrativo, contratación administrativa, y actuaciones administrativas sancionatorias derivadas de la actividad contractual”

3. Obligaciones de las Partes.

3.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

a). En virtud del presente contrato **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Secretaría designada y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida. **b)** Verificar, revisar y aprobar a través del coordinador designado el cumplimiento de los requisitos y documentos exigidos como requisito previo e indispensable para suscribir el contrato. **c)** Realizar los pagos al contratista en la forma convenida. **d)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista. **e)** Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. **f)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

3.2. Obligaciones del Contratista.

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

a). Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo dispuesto en el contrato que se suscribe.
b). Garantizar la existencia y calidad de los servicios ofrecidos.
c). Cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el Decreto 1082 de 2015.
d). Presentar un informe mensual de sus actividades. El contratista será responsable ante la autoridad de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicios a la administración o a terceros.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar para la CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES son las siguientes:

1. Asesoría jurídica en temas y materias especializadas en Derecho público y/o administrativo que consulte el alcalde Municipal y las diferentes Secretarías del

Municipio de Bosconia, Cesar.

2. Asesorar y apoyar a la Oficina Jurídica del Municipio, en proyectar y conceptuar sobre los actos administrativos que deba expedir el alcalde Municipal, en desarrollo de sus competencias y sobre los acuerdos Municipales aprobados por el Concejo Municipal y remitidos para sanción del alcalde.

3. Asesorar en la elaboración y proyección de las minutas, actos administrativos que deba expedir el alcalde y demás funcionarios del nivel Directivo. De igual proyectar los proyectos de acuerdo que deba presentar el alcalde a consideración el Concejo Municipal y conceptuar sobre estos luego de aprobados por el Concejo Municipal, previo a la sanción del alcalde.

4. Participar y actuar como asesor en los comités en que sea designado por el alcalde, para la evaluación financiera de las propuestas, en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía que adelante la entidad; labor que deberá realizar de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso.

5. Asesorar en la sustanciación de los procesos contractuales que de manera especial le sean encomendados por el alcalde.

6. Asesorar al Municipio y coordinar las respuestas a los requerimientos y observaciones admitidas no formuladas por los órganos de control a las actuaciones desarrolladas por la Administración y proponer las acciones de mejoramiento de los procesos para procurar que las mismas no se repitan o minimizar el riesgo que se repitan.

7. Asesorar y apoyar al Municipio en temas relacionados con todas las situaciones jurídicas que se presenten en la etapa de ejecución de los contratos que suscriba el municipio y en las actuaciones administrativas sancionatorias derivados de la actividad contractual y de ser necesario declaratoria del siniestro encaminado a la efectividad de las garantías constituidas, como consecuencia de incumplimientos parciales y totales en la ejecución del contrato.

8. Revisar documentos relacionados con trámites administrativos en lo referente a aspectos legales a fin de garantizar su validez jurídica.

9. Definir criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de conceptos y directrices que deba expedir la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente.

10. Atender de manera personal los requerimientos de consulta y asesoría Jurídica, cuando sea requerido por la entidad, en las dependencias de la administración Municipal en temas relacionados con las áreas indicadas.

11. Asistir, apoyar y participar en las reuniones a las que se le convoque por parte del alcalde Municipal.

12. Atender de manera permanente, vía telefónica, fax y/o correo electrónico las consultas que de igual forma le formule la administración Municipal, sobre temas objeto del contrato.

13. Presentar los informes relacionados con las obligaciones contratadas.

14. Cumplir con los pagos al sistema de seguridad social integral (SALUD, PENSION Y ARL) de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 3 de la Ley 797 de 2003,

inciso 1 del Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, inciso 2 del Artículo 3 del Decreto 510 de 2003, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2° de la Ley 562 de 2012.

4. Lugar de Ejecución del Contrato.

El Lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Bosconia - Cesar. El servicio de asesoría al interior de la entidad, cuando ésta se requiera deberá prestarse, en la Sede Administrativa del Municipio, atendiendo de manera directa las inquietudes que formule el alcalde o cualquier funcionario de la Administración Municipal del nivel directivo, de manera verbal o escrita sobre temas Jurídicos indicados.

No obstante, la ejecución del contrato de Asesoría se realizará de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde la entidad contratante y el Contratista, no interactúan físicamente.

De igual forma se tendrá disponibilidad permanente, por correo electrónico, fax, vía telefónica o celular, cuyos números y direcciones serán suministrados oportunamente.

Para este efecto se entiende por nuevas tecnologías: Cualquier medio, plataforma, software, programa, equipo, dispositivo y/o equipo que permite la comunicación, interacción y/o ejecución del contrato de manera remota mediante una conexión a internet o a cualquier otra red que permita ejecutar dichas acciones.

El servicio de asesoría al interior de la entidad se prestará cuando sea requerido por ésta a través de la presencia en la sede administrativa del Municipio, atendiendo de manera directa las inquietudes que formule el alcalde o cualquier funcionario de la Administración Municipal del nivel directivo, de manera verbal o escrita sobre temas jurídicos indicados.

Cuando la consulta sobre un tema específico requiera concepto jurídico, este se rendirá siempre por escrito. En todo caso la consulta formulada se atenderá en un término de cinco (5) días calendario.

Amén de lo anterior, pongo a disposición el Municipio todos los recursos físicos y humano que lo conforman, en aras de ofrecer una asesoría integral y de los más altos niveles de calidad.

Al final de cada mes, se presentará un informe detallado sobre los asuntos y temas objeto de la asesoría.

4.1. Domicilio Contractual.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Bosconia, Departamento del Cesar.

5. Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de SEIS (06) MESES, Contados a partir del perfeccionamiento del contrato y del correspondiente registro presupuestal.

Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y de la firma de este por ambas partes.

5.1. Vigencia Contractual.

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación de este.

6. Supervisión.

Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por la Secretaria Administrativa y Financiera, quien certificará el cumplimiento de estas previo al pago de los honorarios pactados del presente contrato.

7. Identificación del Contrato que se pretende celebrar.

El contrato para celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993.

8. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación.

El Numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece:

"3. Contratos 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 el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad." De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que, contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

Ahora bien, en relación con la modalidad bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, el legislador ha determinado como procedente la de la contratación directa, así:

Literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."

En desarrollo de lo anterior 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.

En este sentido, para el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cualquier título otorgado por alguna institución de Educación Superior, en atención a lo anteriormente indicado, brinda la profesionalidad necesaria para el desarrollo de actividades a las que su título de formación académica se refiere. Con lo dicho, los Técnicos Profesionales, los Tecnólogos y los Profesionales para efectos de la contratación de servicios profesionales, son considerados como profesionales a la luz de la normatividad vigente que rige la materia.

9. Valor Estimado del Contrato.

El valor del contrato responde a los honorarios, gastos de movilización y equipos en que incurre el prestatario del servicio.

9.1 ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL Y ORGANIZACIONAL: El Municipio ha venido contratando la asesoría especializada en temas complejos de Derecho Administrativo, tributario y presupuestal y en apoyo en las actuaciones contractuales y administrativos sancionatorios que adelanta el municipio con una persona natural, que dentro su perfil laboral y profesional cuenta con la experiencia e idoneidad en este tipo de procesos, con experiencia jurídica en este tema.

De igual forma viene contratando de manera paralela los servicios de un abogado Especializado para atender la defensa jurídica. Teniendo en cuenta que la política de defensa Jurídica y prevención del Riesgo que se pretende celebrar, requiere de una asesoría integral, se plantea necesidad puede ser suplida por una persona jurídica con la Experiencia idoneidad de ésta y personal vinculado a la misma.

Para la celebración del contrato, se dará aplicación al 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, cuyos textos se transcriben a continuación:

Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h): "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL, TECNICA Y DE ANALISIS DE RIESGO: Teniendo en cuenta la clase de servicio que el Municipio requiere, la persona natural deberá contar con amplia experiencia relacionada en el tema que se pretende contratar, lo anterior con el fin de minimizar los riesgos en la futura contratación, en lo que tiene que ver con la calidad del servicio.

DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA: El análisis financiero realizado al sector se hizo sobre el monto de los honorarios que usualmente se pagan en las distintas entidades estatales del Departamento del Cesar, a los precios históricos que el Municipio ha pagado en años anteriores por esta clase de servicios, también se tuvo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y la forma de pago que es mensualizada, se puede concluir que el valor del mismo se encuentra dentro del precio promedio del mercado.

De igual manera el municipio, con la ejecución de este contrato, satisface las necesidades de cada una de las dependencias que impulsan la actuación contractual.

Aunado a lo anterior, se concluye que el plazo del contrato y la forma de pago, mensualidades vencidas, una vez se acredite la prestación del servicio de manera oportuna y a satisfacción, permite que el patrimonio estatal no corra ninguna clase de riesgos.

9.2 valor del contrato:

El contrato tendrá un valor de: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS (33.000.000), los cuales se subordinan a las apropiaciones presupuestales con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal 2026.

9.3 Forma de Pago.

El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del presente Proceso de Contratación se determina por mensualidad vencida previa certificación del cumplimiento del servicio contratado emanada del supervisor, se determina este tipo de remuneración debido a que resulta ser desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación la mejor forma de obtener los mayores resultados y calidad del servicio.

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal durante el término de ejecución del presente Contrato así: **A) SEIS (06) pagos por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000)**. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de actuaciones realizadas, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

9.4. Imputación Presupuestal.

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de Disponibilidad Presupuestal tal como se anexa a la presente.

10. Factores que permitan identificar la Oferta más Favorable.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo dispuesto por el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, para la celebración de este tipo de contratos no es necesario obtener varias ofertas.

El profesional por contratar debe cumplir con la experiencia y la idoneidad necesaria para afrontar las obligaciones que demanda el cumplimiento del objeto de este contrato.

11. Garantías.

De conformidad con lo señalado en el artículo **2.2.1.2.1.4.5** del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, razón por la cual la entidad se abstiene de requerirla, teniendo en cuenta además que, por el valor del contrato, la forma de pago y las actividades a desarrollar los riesgos resultan ser mínimos.

12. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo **2.2.1.1.1.6.3** y en el numeral 6 del artículo **2.2.1.1.2.1.1** del decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Respecto de la presente contratación directa, el Municipio, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:

En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que, por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo a la gestión para el eficiente desarrollo de la función misional y administrativa de la entidad en lo que concierne al Plan de Desarrollo; lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que, para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente las ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

ETAPA DE PLANEACIÓN:

Dando aplicación a lo estipulado en el artículo **2.2.1.1.1.6.3** y en el numeral 6 del artículo **2.2.1.1.2.1.1** del decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia

Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

CONTEXTO.

En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que, por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo a la gestión para el eficiente desarrollo de la función misional y administrativa de la entidad en lo que concierne al Plan de Desarrollo; lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que, para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

ETAPA DE PLANEACIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	La modalidad de contratación es adecuada para el bien o servicio u obra necesitado.	X		
2	Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso de contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistente en el proceso de contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.	X		
3	El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.			X
4	La descripción del bien o servicio requerido es clara.	X		
5	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	X		
6	El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.			X
7	El diseño del proceso de contratación permite satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	X		

JUSTIFICACIÓN. Respecto al ítem 3 y 6, se justifica su no aplicación por cuanto el valor corresponde a datos históricos de contratos anteriores celebrados por la entidad, para realizar actividades

similares que conllevan a satisfacer la necesidad de adelantar los procesos contractuales en cumplimiento de los fines del estado, además de la aplicación del aumento autorizado por el Gobierno Nacional al Salario Mínimo para la presente Vigencia.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de planeación **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE SELECCIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.		x	
2	Riesgo de colusión.			X
3	Riesgo de ofertas artificialmente bajas.			X

JUSTIFICACIÓN. Respecto a la falta de capacidad de la entidad, resulta importante aclarar, que la capacidad de contratación deviene del estatuto contractual contenido en la ley 80 de 1993 y en las normas reglamentarias, por tanto consideramos que no es posible que haya falta de capacidad del Municipio para adelantar el proceso de contratación; además se cuentan con las autorizaciones otorgadas por el Concejo Municipal para celebrar cualquier tipo de contrato que tenga como propósito cumplir con los fines de la entidad. Respecto a la selección del contratista que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes, se aclara que la selección se realizará teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto del contrato, de tal manera, que la entidad se abstendrá de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas que no cuenten con el perfil profesional exigido por la entidad en los estudios previos. Igualmente, previo a la celebración del contrato, la entidad verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de los futuros contratistas para establecer si se encuentran o no inmersos en causales de inhabilidades para contratar con el estado.

Respecto a los ítems 2 y 3, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso de selección, el cual es directo, no implica pluralidad de oferentes y el factor de escogencia no es el precio ofertado, consideramos que no le es aplicable.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de selección **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE CONTRATACIÓN

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Riesgo de que no se firme el contrato.		x	
2	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.			x
3	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el Registro Presupuestal del contrato.		x	

4	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.		x	
---	--	--	---	--

JUSTIFICACIÓN. Respecto al ítem 1: Consideramos que la falta de firma del contrato no es por si sola un riesgo para la entidad ni genera consecuencias o posteriores circunstancias que puedan ser consideradas como riesgos. Los antecedentes en la entidad respecto a la negativa del seleccionado para firmar contrato de prestación de servicios profesionales, son muy pocos, y en las ocasiones que se ha presentado no han generado traumatismos para la entidad, porque, en primer lugar se supone que el contrato no nacería a la vida jurídica, segundo, el recurso que se iba a utilizar bien puede invertirse para F. generar la contratación de otro profesional con el mismo perfil que permita a la entidad satisfacer la necesidad de que se trate, y tercero, por la modalidad de selección que se trata, no habría lugar a reclamaciones de terceros, por cuanto no hay pluralidad de oferentes.

Respecto al ítem 2: El artículo **2.2.1.2.1.4.5** del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 019 de 2012, establecen la no obligatoriedad de la exigencia de la garantía.

Respecto al ítem 3: No existe riesgo alguno, puesto que es un tema netamente administrativo, el cual hace parte de la ejecución del respectivo contrato.

Respecto al ítem 4: no existiría riesgo del perfeccionamiento del contrato, toda vez que no existe pluralidad de oferente puesto que estamos frente a una modalidad de contratación directa.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de contratación **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE EJECUCIÓN:

Teniendo en cuenta las etapas anteriormente analizadas, se puede concluir que en esta no se identifica riesgo alguno.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO POR TIPO, CLASE Y FUENTES:

Como quiera que del análisis realizado por etapas no se identificó riesgo alguno, no hay lugar a realizar dichas clasificaciones.

EVALUAR Y CALIFICAR LOS RIESGOS: (Categorización del Riesgo).

Al no evidenciarse riesgo alguno dentro del análisis realizado para la futura contratación, no es posible categorizar los riesgos para cualificarlos, cuantificarlos y valorarlos.

13. SOMETIMIENTO A TRATADOS INTERNACIONALES:

El contrato que se pretende celebrar no está sometido a acuerdo internacional o tratado de libre comercio alguno.

14. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presentan.

Responsable,



KARINA JANETH LOBO RAMOS
Secretaria Administrativo y Financiero

Bosconia – Cesar, enero de 2026

Señor (a):
ALFREDO YESID PEREZ ANGARITA
80.409.084
Alyesid.asbosconia@gmail.com

Cordial saludo,

A través de la presente, solicito se sirva presentar en la Secretaría Administrativa y Financiera, su hoja de vida, junto una propuesta para la suscripción de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, con las siguientes especificaciones:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA ESPECIALIZADA EN ASUNTOS DE DERECHO PÚBLICO Y/O ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS DERIVADAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL”

ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARIAN:

1. Asesoría jurídica en temas y materias especializadas en Derecho público y/o administrativo que consulte el alcalde Municipal y las diferentes Secretarías del Municipio de Bosconia, Cesar.
2. Asesorar y apoyar a la Oficina Jurídica del Municipio, en proyectar y conceptuar sobre los actos administrativos que deba expedir el alcalde Municipal, en desarrollo de sus competencias y sobre los acuerdos Municipales aprobados por el Concejo Municipal y remitidos para sanción del alcalde.
3. Asesorar en la elaboración y proyección de las minutas, actos administrativos que deba expedir el alcalde y demás funcionarios del nivel Directivo. De igual proyectar los proyectos de acuerdo que deba presentar el alcalde a consideración el Concejo Municipal y conceptuar sobre estos luego de aprobados por el Concejo Municipal, previo a la sanción del alcalde.
4. Participar y actuar como asesor en los comités en que sea designado por el alcalde, para la evaluación financiera de las propuestas, en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía que adelante la entidad; labor que deberá realizar de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso.
5. Asesorar en la sustanciación de los procesos contractuales que de manera especial le sean encomendados por el alcalde.
6. Asesorar al Municipio y coordinar las respuestas a los requerimientos y observaciones admitidas no formuladas por los órganos de control a las actuaciones desarrolladas por la Administración y proponer las acciones de mejoramiento de los procesos para procurar que las mismas no se repitan o minimizar el riesgo que se repitan.
7. Asesorar y apoyar al Municipio en temas relacionados con todas las situaciones jurídicas que se presenten en la etapa de ejecución de los contratos que suscriba el municipio y en las actuaciones administrativas administrativos sancionatorios derivados de la actividad contractual y de ser

necesario declaratoria del siniestro encaminado a la efectividad de las garantías constituidas, como consecuencia de incumplimientos parciales y totales en la ejecución del contrato.

8. Revisar documentos relacionados con trámites administrativos en lo referente a aspectos legales a fin de garantizar su validez jurídica.

9. Definir criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de conceptos y directrices que deba expedir la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente.

10. Atender de manera personal los requerimientos de consulta y asesoría Jurídica, cuando sea requerido por la entidad, en las dependencias de la administración Municipal en temas relacionados con las áreas indicadas.

11. Asistir, apoyar y participar en las reuniones a las que se le convoque por parte del alcalde Municipal.

12. Atender de manera permanente, vía telefónica, fax y/o correo electrónico las consultas que de igual forma le formule la administración Municipal, sobre temas objeto del contrato.

13. Presentar los informes relacionados con las obligaciones contratadas.

14. Cumplir con los pagos al sistema de seguridad social integral (SALUD, PENSION Y ARL) de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 3 de la Ley 797 de 2003, inciso 1 del Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, inciso 2 del Artículo 3 del Decreto 510 de 2003, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2° de la Ley 562 de 2012.

2. LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Municipio de Bosconia, en la Secretaría Administrativa y Financiera.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto conforme a los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla. b) Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. c) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de apoyo de manera independiente y autónoma. d) Cumplir con el objeto de este contrato en defensa del contratante y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. e) Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar. f) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato. g) Acreditar afiliación y pago a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010 y concordantes. h) El Contratista manifiesta de manera clara y expresa

su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación. i) Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta, al igual que el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él, al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.

4. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES Y DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA.

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el Contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- Propuesta, indicando descripción de los ítems con su valor, forma de pago y tiempo estipulado para la ejecución del contrato.
- Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica.
- Tarjeta profesional (en el caso de las profesiones que la requieran para su ejercicio)
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Afiliación al sistema de seguridad social en salud
- Afiliación al sistema de seguridad social en pensión
- Afiliación ARL
- Manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Constancia Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el CSJ (solo en el caso de abogados)
- Libreta Militar (solo para hombres menores de 50 años)
- Hoja de vida en el formato único de la Función Pública (SIGEP) con sus respectivos soportes.
- Formato de declaración de bienes y rentas – SIGEP.

5. TIEMPO DE EJECUCION

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **SEIS (06) MESES** una vez realizada el acta de inicio de las actividades.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS (33.000.000)**. Incluidos los descuentos de Ley.

7. FORMA DE PAGO:

Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el CONTRATISTA y el supervisor de la siguiente forma:

Forma de pago: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a la disponibilidad presupuestal durante el término de ejecución del presente Contrato así: **A) SEIS (06) pagos por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000)**. Pagaderos dentro de los últimos cinco días calendarios de cada mes. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de actuaciones realizadas, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

En el valor pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato.

8. ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada, en la Secretaría Administrativa y Financiera del Municipio de Bosconia- Cesar.

9. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA

De acuerdo con el perfil y las obligaciones contractuales requeridas en los estudios previos se revisará la propuesta y se determinará si es favorable para el Municipio. En caso tal de no serlo, se realizará nuevamente la invitación a otra persona.

Atentamente,



JORGE PATIÑO GOMEZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Alfonso Sanchez Sierra
Revisó: Glorayneth Aguilar
VoBueno: Karina Lobo Ramos

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CESAR
MUNICIPIO DE BOSCONIA
NIT 892301130-8

