ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código:	GJ-FR-041	
		Versión:	3.0	
		Fecha de aprobación		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	DD	MM	AA
		10	11	2025

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	
FECHA	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución política de Colombia, en concordancia con lo señalado por el literal b) del numeral 3o del artículo 11 de la Ley 80 de 1993[1], el Alcalde es competente para celebrar contratos a nombre del Municipio de Soacha Cundinamarca. La anterior competencia fue delegada a través del Decreto 158 del 2021, modificado parcialmente por el Decreto 0070 del 2024, en los Secretarios de Despacho.

El Decreto 129 de 21 de octubre de 2021, el cual "*... adoptó la estructura organizacional de la Administración Municipal del sector central, el organigrama y se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones*", en el articulo 23 establece las funciones que tiene a cargo la secretaria jurídica, dentro de las cuales se encuentran:

"1. Representar judicial, extrajudicial y administrativamente al Municipio de Soacha, en los procesos que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder judicial o delegación otorgada por el Alcalde.
2. Asesorar jurídicamente al Alcalde y funcionarios de nivel directivo de la Administración Central Municipal, sobre la correcta aplicación de normas.
3. Expedir conceptos jurídicos que interesan y coadyuvan en el desarrollo de la gestión de las diferentes dependencias del Municipio de Soacha.
4. Revisar y avalar los proyectos de actos administrativos generados por las diferentes dependencias que conforman el Municipio de Soacha, que deba suscribir el Alcalde.
5. Sustanciar los proyectos de decisiones que deba proferir el Alcalde en el curso o como consecuencia de los procesos o actuaciones administrativas que se adelanten en nivel de la Administración Central Municipal.
6. Revisar y avalar los proyectos de Acuerdo de iniciativa del Alcalde y dar visto bueno en su componente jurídico;
7. Apoyar y asesorar jurídicamente a las diferentes dependencias del Municipio de Soacha, con el fin que en el desarrollo de sus actuaciones y acciones se encuentren dentro del marco legal.
8. Formular e implementar políticas internas para asegurar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como del precedente y sentencias de unificación de las Altas Cortes en desarrollo de las distintas actuaciones de la Administración Central Municipal.
9. Desarrollar e implementar estrategias o herramientas para facilitar la actualización en normatividad, doctrina, jurisprudencia y conceptos que deban ser aplicados al interior de la Administración Central Municipal.
10. Realizar la revisión y depuración normativa de las normas de carácter local, para que el Alcalde municipal decida sobre la pérdida de vigencia y derogación de los cuerpos normativos.
11. Suministrar a las entidades que por mandato legal se disponga, la información y documentación necesarias para la defensa de los intereses del municipio y de los actos del Gobierno, en los juicios y actuaciones en que sea parte la Administración e informar al Alcalde sobre el particular.
12. Resolver en los términos legales, los asuntos relacionados con los derechos de petición, de competencia del despacho del Alcalde.
13. Revisar jurídicamente los proyectos de contratos, convenios y actos administrativos que pretenda celebrar el municipio.
14. Realizar la verificación jurídica de todos los documentos que sean expedidos en la gestión contractual por parte del municipio en las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
15. Dirigir, coordinar y revisar la elaboración y envío de informes y solicitudes de los órganos de control, dependencias de la administración y atender las visitas relacionadas con dichos temas.
16. Realizar la verificación formal de los documentos generados en la actividad contractual en las plataformas habilitadas por el Gobierno Nacional, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y los Órganos de Control.
17. Adelantar y llevar a cabo los procesos de incumplimiento a los procedimientos contractuales, de acuerdo con el proceso establecido en el Estatuto anticorrupción de la Administración Pública artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma vigente, en la cual se puede declarar el incumplimiento para la imposición de multas.
18. Hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, declarar la caducidad y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento en los contratos estatales y/o convenios celebrados por el Municipio de Soacha.
19. Las demás que le asigne la Ley, y en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente; para el desarrollo y el cumplimiento de

[1] Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

dichas funciones, la Secretaría fortalecerá su equipo de trabajo, en los diferentes grupos internos de representación judicial, contratación estatal, publicación y gestión documental."

En atención de lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a las funciones a cargo de la Secretaría Jurídica, se hace necesario contar un perfil para la estructuración de manuales, guías y procedimientos que tiene a cargo la Secretaría Jurídica, toda vez que funge como el líder de procesos dentro de la Alcaldía.

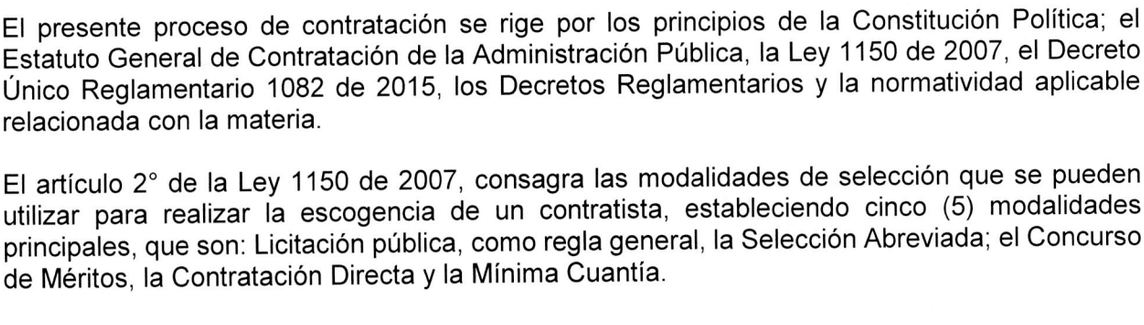
Como resultado de la necesidad planteada, la Secretaria Jurídica, solicitó a la Dirección de Gestión humana, para que certifique si dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal se contaba con el perfil requerido para el cumplimiento del objeto del presente contrato, obteniendo respuesta mediante certificación expedida por la Dirección de Gestión Humana DGH1156-2026SJ0005 de fecha 1 de enero de 2026, indicando "*Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible, para el siguiente objeto contractual PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ASESORAMIENTO EN ESTRUCTURACION DE MANUALES, GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA. SJ - 05.*

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Secretaría de Jurídica no cuenta con el personal suficiente para la ejecución de las actividades señaladas anteriormente, se tiene la necesidad de contratar los servicios de un Título profesional, más de dos especializaciones, maestría y/o doctorado y que acredite 60 meses en adelante de experiencia profesional.

La Secretaria de Jurídica, constata que, para el evento del presente contrato, actualmente no se está ejecutando objeto contractual igual.

1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede determinar que el objeto contractual se encuentra incluido en el PAA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co así:



Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: SJ - 05

Código UNSPSC: Ingrese código UNSPSC

Modalidad de selección: Ingrese

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable	¿Este pr
80111600	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ASESORAMIENTO EN ESTRUCTURACION DE MANUALES, GUIAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA JURIDICA. SJ - 05	Enero	Enero	4 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	34.500.000 COP	34.500.000 COP	No	NA	SECRETARÍA JURÍDICA	Cundinamarca - Soacha		SANDRA LILIANA MUÑOZ ACOSTA 7308500 sandra.munoz@alcaldiasoacha.gov.co	No

Exportar a Excel | Export Excel(CSV)

2. ANALISIS DEL SECTOR

ANALISIS PERSPECTIVA LEGAL

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Con la expedición de la Ley 1150, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El contrato de prestación de servicios es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3o, señala: *"(…) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (...)".*

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "h" del numeral 4o del artículo 2o, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

De conformidad con lo anterior, se tiene entonces que el contrato de prestación de servicios como género y los que constituyen sus especies, presenta unas características determinantes, que el Consejo de Estado mediante la sentencia de unificación 1317 de 2021 sintetizó así: *"(…) (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales» (…)"*

En consideración a lo analizado la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"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 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 deberá 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."

En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

Para determinar el valor del contrato la Alcaldía de Soacha Cundinamarca adoptó la tabla de perfiles y honorarios, para determinar los honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La tabla de honorarios se constituye como referente para determinar los honorarios y la remuneración máxima de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Alcaldía de Soacha Cundinamarca.

De otra parte, para la estructuración de contratos en esta modalidad, es necesario tener en cuenta los topes establecidos de acuerdo al valor de la UVT del año de suscripción del contrato que determinan los regímenes de responsabilidad sobre impuesto sobre las ventas, como lo establece el Artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 2010 de 2019.

La citada norma establece *"(…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT."*

En este mismo sentido se debe tener en cuenta además que el parágrafo 5 del mismo artículo establece: *"(…) Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado."*

3. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Con el fin de establecer la distribución definitiva de los riegos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso:

Tipos de Riesgos. Con el fin de establecer la distribución definitiva de los riegos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso:

		ESTIMACION DEL RIESGO	
TIPIFICACION	ASIGNACION	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / IMPACTO	VALORACION
La falta de coordinación institucional generara		MODERADO	3%

dificultades para la consecución de los objetivos del contrato	EL MUNICIPIO DE SOACHA / CONTRATISTA		
Retrasos– incumplimiento	CONTRATISTA	MODERADO	3%
Incumplimiento a los cronogramas y actividades	CONTRATISTA	MODERADO	3%
Incurrir en comisión de conducta punibles	CONTRATISTAS	MENOR	2%
Cambio en las prioridades del Municipio	EL MUNICIPIO DE SOACHA	INSIGNIFICANTE	1%

Tipificación de Riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en el ejercicio del contrato en otras palabras consiste en señalar los hechos de la humanidad o la naturaleza que en un futuro pueda ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

Asignación de Riesgo: Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia del riesgo. Es decir, es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Calificación del Riesgo: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad de que ocurra o no y el impacto que este puede generar.

Cuantificación del Riesgo: Es la valoración que se hace por la asunción misma de los riesgos por las partes.

Para calificar el riesgo se tuvo en cuenta la siguiente tabla:

			IMPACTO				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9

	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del presente contrato de Prestación de Servicios es por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL PESOS ($34.608.000) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia. Se determinó el valor de los honorarios tomando como base el presupuesto de la entidad y la tabla de perfiles y honorarios de La alcaldía municipal de Soacha, adoptada mediante la Resolución 3234 del 17 de diciembre de 2025, así:

PERFIL RESOLUCIÓN 3234 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2025			
TÍTULO	**POSTGRADO**	**EXPERIENCIA**	**VALOR**
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique.	Título profesional, mas de una Especializacion en el area afin Doctorado	60 meses en adelante de experiencia profesional	8.652.000

Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante la siguiente imputación presupuestal; *0113 - 2.1.2.02.02.008.82120 - 2 CDP 216 del 1 de enero de 2026*

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ASESORAMIENTO EN ESTRUCTURACION DE MANUALES, GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA. SJ - 05

5.2. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Producto (De ser posible)
Servicios temporales de recursos humanos.	80000000	80110000	80111600	80111600	Servicios temporales de recursos humanos.

5.3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5.3.1 RANGO DE HONORARIOS Y REQUISITOS DEL PERFIL

TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique.	Título profesional adicional, mas de una Especializacion en el area afin ó maestría ó Doctorado	60 meses en adelante de experiencia profesional	$8.652.000

5.3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Título de formación en derecho y/o afines

Más de una especialización afín ó maestría o doctorado

5.3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA

60 meses en adelante de experiencia profesional

5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES** sin que supere 31 de diciembre de 2026. Dicho término será contado a partir del cumplimiento de los requisitos para su ejecución (cobertura de la ARL y fecha de expedición del CRP).

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se realizará la liquidación contenida en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el cual establece: "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión." Aplicable en el evento de no existir saldos pendientes para alguna de las partes y dejando constancia en el informe final de la ejecución y cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato, éste se dará por terminado de manera anticipada por las partes de común acuerdo, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados. Salvo autorización expresa del MUNICIPIO.

5.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será Soacha– Cundinamarca.

5.6. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA, el valor del presente contrato por mensualidades vencidas de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($8.652.000) M/CTE** o fracción de mes de manera proporcional y previa presentación por parte del CONTRATISTA de informes detallados de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedido por el supervisor del contrato y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El último pago se realizará previa presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor y recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva cuenta en la Secretaría de hacienda y siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados

son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

5.7. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario a quien designe el ordenador del gasto de la Secretaría Jurídica, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.

6. OBLIGACIONES

6.1. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar la elaboracion del Manual de Defensa Judicial de la Ciudad de Soacha
2. Apoyar la elaboracion del Manual de Prevención del daño antijuridico de la Ciudad de Soacha.
3. Apoyar la elaboracion del Manual de Riesgos en los procesos judiciales en los que sea parte la Ciudad de Soacha.
4. Elaboración de informes y repuestas a PQRSD frente al cumplimiento de los fallos de acciones constitucionales en donde la ciudad de Soacha sea demandado.
5. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

6.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
b) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
d) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
e) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
f) Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
g) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

h) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

i) Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos,

j) El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los elementos, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan.

k) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

l) En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso.

m) Utilizar el Sistema ControlDoc para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar el sistema ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SGC.

n) Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional y chaqueta institucional (si aplica)

o) Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".

p) Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.

q) Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada.

r) Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

s) El CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma del SECOP II cada uno de los documentos solicitados por el supervisor que deban estar cargados para los pagos que se realicen en virtud del presente contrato.

t) El contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones relacionadas con la confidencialidad de la información, conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, así como con la Ley 1273 de 2009 sobre delitos informáticos, que establece sanciones por el acceso no autorizado, la divulgación o uso indebido de información confidencial. El contratista se obliga a garantizar la seguridad y protección de los datos personales y confidenciales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarlos ni utilizarlos para fines distintos a los establecidos en el contrato.

u) Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.

v) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

6.3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.

a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
b) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
c) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone "*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 concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios 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. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 así "(...) *Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán*"

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica que "*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*"

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 4 y 25; Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5 y demás normas concordantes o supletorias "*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*".

Por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago y que por ello puede realizarse un seguimiento efectivo a la ejecución del contrato, la entidad se

abstiene de solicitar la garantía única de cumplimiento, toda vez que, para minimizar el riesgo, al contratista se le pagará contra recibo a satisfacción del supervisor.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación – LITERAL C

11. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión).
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

12. RESPONSABLE

SANDRA LILIANA MUÑOZ ACOSTA
SECRETARIA JURIDICA

Elaboró:
Paula García Sierra – Profesional Universitario SJ