
	Departamento de Boyacá ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO		
	Código	A-GF-f-26	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión	00	ESTUDIO PREVIO	Página 1 de 15	
	Vigencia desde	31-05-2021			

1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 2024150900002.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE BERBEO – BOYACÁ.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: - ELIANA DALILA CAMELON CEPEDA – SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO.

CIUDAD Y FECHA: BERBEO, ENERO 2026.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que conforme a lo establecido en el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia.

Que la Ley 1551 de 2012, los Municipios Gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos (...)


Que la entidad municipal necesita contar con un profesional en derecho que cuente con la experiencia e idoneidad, para la defensa de los derechos del municipio y lo represente en los diferentes procesos judiciales que se adelantan en contra del mismo, al igual que en las querellas y demás actuaciones que se requiera.

Que además de lo anterior se requiere contar con un abogado que asesore y revise las actuaciones de carácter administrativo con incidencia jurídica; que se adelantan en las diferentes dependencias especialmente despacho del alcalde.

Que el municipio de Berbeo, es parte de diferentes procesos judiciales adelantados en las diferentes jurisdicciones, por ende, la necesidad de contar con un profesional del derecho que presente los intereses jurídicos del municipio.

De igual forma le asiste al municipio adelantar los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción, así como dar respuesta a los diferentes derechos de peticiones y solicitudes presentadas, por lo tanto, la importancia de contar con un profesional del derecho que revise las respuestas presentadas.

Lo anterior en garantía el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del Estado, esto en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber: En Sentencia de Constitucionalidad C-713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado así: *"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato*

	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO	
	Código	A-GF-f-26	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión	00	ESTUDIO PREVIO	Página 2 de 15
	Vigencia desde	31-05-2021		



público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado.

Que dentro de la planta de personal del Municipio, NO se cuenta con personal suficiente y con experiencia que pueda realizar y/o CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE BERBEO – BOYACÁ; por lo tanto, es procedente la contratación directa, conforme a lo estipulado en el Art. 24 numeral 1° literal d) de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015.

Que una vez revisada la hoja de vida del (la) contratista se determina que cumple con la idoneidad y el perfil requerido para desarrollar las actividades demandadas por la entidad.

Que la normatividad vigente le establece entre otras obligaciones al representante legal de las entidades públicas garantizar de manera oportuna y adecuada la defensa jurídica y judicial en actuaciones y procesos en los cuales se encuentre identificada como parte procesal.


Que se requiere igualmente contar con asesoría profesional en el habitual desarrollo y funcionamiento de la administración municipal, en el entendido de garantizar de manera integral el acatamiento y seguimiento a las diferentes disposiciones legales aplicables

Finalmente se establece que las actividades a contratar, no compartan una relación laboral, no configura los elementos de un contrato de trabajo ni comporta un contrato realidad, por ende, se enmarca en el contrato de prestación de servicios, el cual, corresponde actividades y productos a entregar. Lo anterior debido a que las actividades a contratar no revisten de permanencia.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 "así:

Línea Estratégica	UNA NUEVA HISTORIA DE PROGRESO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA BERBEO
Código sector	45
Sector	Gobierno Territorial
Código Programa	4599
Programa Presupuestal - PP	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Código producto	4599031
Producto	Servicio de asistencia técnica
Meta de resultado	4
Avance programado en la vigencia	1
Avance esperado	0,5

En este mismo sentido ha de precisarse que dicha actividad a contratar se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

	Departamento de Boyacá ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO	
	Código	A-GF-f-26	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión	00	ESTUDIO PREVIO	Página 3 de 15
	Vigencia desde	31-05-2021		



Que la Secretaria de donde nace la presente necesidad Certifica que realizo el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 371 de 2021 del 08 de Abril de 2021.

3. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1. OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE BERBEO – BOYACÁ.

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código del producto	Nombre del producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8012	Servicios Legales	801216	Servicios de Derecho Comercial	80121601	Servicios Legales sobre competencia o regulaciones Gubernamentales



3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: MUNICIPIO DE BERBEO
 Contratista: Persona Natural.

3.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del municipio y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. El contratista deberá presentar los informes mensuales parciales los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.
8. Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales como estudios previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato
9. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramientos.
10. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL para lo cual el contratista


	Departamento de Boyacá ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO		
	Código	A-GF-f-26	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión	00	ESTUDIO PREVIO	Página 4 de 15	
	Vigencia desde	31-05-2021			

deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.

11. cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, **Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista** en especial, las siguientes: ... (2). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo (5). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
15. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.
16. Los elementos necesarios para la prestación del servicio (computadores, impresores) y demás elementos necesarios deberán ser suministrados y prestados por el contratista.
17. El contratista se compromete junto con el supervisor a anexar a la carpeta física del expediente contractual que reposa en la secretaría de General y de Gobierno los documentos que surjan durante la ejecución del contrato como actas parciales, suspensiones, reinicios, modificaciones, actas de comité a mas tardar a la primera horal hábil del tercer (3) día, contado apartir de su suscripción para publicarlo dentro del término oportuno y legal al SECOP.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asesorar a la Administración Municipal en los aspectos jurídicos y legales relacionados con las competencias, funciones y procesos desarrollados por la misma.
2. Representar judicialmente y extrajudicial al municipio en los procesos judiciales y administrativos que haga parte el municipio de Berbeo.
3. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Contratante.
4. Definir la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe el Contratante.
5. Recomendar al municipio contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y Entidades Estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo.
6. Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica del Estado.
7. Evaluar los resultados de la defensa judicial del Estado y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones.
8. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias.
9. Participar activamente en los procesos judiciales para defender los derechos y bienes como demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte, coadyuvante y en general asistir e

	Departamento de Boyacá ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO	
	Código	A-GF-f-26	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión	00	ESTUDIO PREVIO	Página 5 de 15
	Vigencia desde	31-05-2021		



intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley en la cuales haga parte el Municipio.

10. Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable.



11. Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia.

12. Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante.

13. Son funciones del Contratista frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, las siguientes: 1. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo. 2. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. 3. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. 4. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 5. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. 6. Asistir a las jornadas de capacitación sobre el uso y alcance del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado que convoque la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el administrador de entidad. 7. Cumplir a cabalidad con los protocolos, instructivos o lineamientos que expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado tendientes a asegurar la completitud, la veracidad y la oportunidad de los datos a reportar en el sistema, así como las buenas prácticas en el uso del mismo. 8. Salvaguardar, en el marco de sus competencias funcionales, la confidencialidad de la información contenida en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado y adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

14. El contratista deberá presentar informes en los que dé cuenta de las actuaciones judiciales, y el seguimiento a los procesos asignados mensualmente, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. El Municipio se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, informes sobre la ejecución de la estrategia de defensa acordada por el Contratista con el Supervisor del Contrato y los avances en el proceso judicial, junto con los documentos que lo soportan. Con fundamento en la información adquirida, el Municipio contratante podrá acordar, junto con el Contratista un cambio de estrategia. El Municipio contratante evaluará periódicamente el desempeño del Contratista durante el desarrollo del objeto contractual, con arreglo a los criterios de evaluación que haya aprobado para el efecto.

15. Realizar la contestación de acciones constitucionales y legales, dentro los términos planteados por la norma en los cuales haga parte contractual el Municipio.

	Departamento de Boyacá ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO		
	Código	A-GF-f-26	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión	00	ESTUDIO PREVIO	Página 6 de 15	
	Vigencia desde	31-05-2021			

16. Colaborar con los comités de conciliación, en la expedición de conceptos jurídicos de los casos que se presenten, enviándolo cinco (5) días antes de la reunión del comité, como también asistir a cada una de las cesiones del mencionado comité.

17. Efectuar revisión constante del estado de los procesos y actuaciones en las cuales haga parte procesal el Municipio.

18. Emitir conceptos jurídicos requeridos por la entidad.

19. Realizar la revisión de resoluciones, decretos, proyectos de acuerdos Municipales, en los aspectos jurídicos y la técnica jurídica, y realizar la revisión de la proyección de los actos administrativos que se soliciten.

20. Realizar la revisión a respuesta a derechos de petición de índole jurídico y revisión de respuestas de requerimientos de diferentes instituciones públicas y privadas.

21. Las demás que se generen en desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor

3.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: NO APLICA

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato será de SEIS (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.



3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL. Profesional en Derecho, magister en derecho laboral o áreas afines con Tarjeta profesional vigente con experiencia profesional de por lo menos doce (12) meses y/o experiencia profesional relacionada de seis (6) meses en actividades afines con el objeto del presente proceso.

3.10. VALOR: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000,00) M/CTE, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

- Estampilla para el bienestar del adulto mayor y la tercera edad 4%
- Estampilla pro cultura 1.5%
- Rete ICA 10 x mil
- Pago de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

3.11. APORTES: NO APLICA

	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO		
	Código	A-GF-f-26	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión	00	ESTUDIO PREVIO	Página 7 de 15	
	Vigencia desde	31-05-2021			

3.12. FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante CINCO (05) actas parciales mensuales por un valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000,00) M/CTE** c/u y acta de recibo final y liquidación por el valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000,00) M/CTE**, el valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

Serán de exclusiva responsabilidad del contratista los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor en su oferta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofertado, el contratista deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarias para la fijación de la propuesta económica.

La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y mediante actas parciales.

El anterior valor se pagarán previa entrega del informe de cumplimiento de las actividades encomendadas por la Entidad Contratante de acuerdo con las actuaciones realizadas por el Contratista, 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. Los pagos se realizarán dentro de los 15 días calendario siguiente a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato


PARÁGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaria general y de Gobierno.

3.13 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para el presente proceso se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal

No.	Rubro	Valor.
56	Servicio de asistencia técnica para el desarrollo eficiente de las competencias - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION - DEP: Administración Central - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - SUBP: Intersubsectorial Gobierno - PROD: Servicio de asistencia técnica - CPC: Servicios de planificación económica, social y estadística de la administración pública	\$ 24.000.000,00

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

	Departamento de Boyacá ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO	
	Código	A-GF-f-26	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión	00	ESTUDIO PREVIO	Página 8 de 15
	Vigencia desde	31-05-2021		



Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala 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”.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)



ANÁLISIS DE MERCADO:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad apoyar la gestión operativa de la Secretaría de Planeación en la prestación de servicios profesionales que permitan garantizar la protección y defensa de los intereses de la entidad en materia judicial, con el fin de prevenir la ocurrencia el daño antijurídico y así mejorar la Gestión Administrativa del ente territorial, se requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

PERFIL: Profesional en Derecho con Tarjeta profesional vigente con experiencia profesional de por lo menos doce (12) meses y/o experiencia profesional relacionada de seis (6) meses en actividades afines con el objeto del presente proceso.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

	Departamento de Boyacá ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO		
	Código	A-GF-f-26	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión	00	ESTUDIO PREVIO	Página 9 de 15	
	Vigencia desde	31-05-2021			

Estos servicios antes señalados, fueron contratados recientemente por otras entidades por la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000), dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

El valor de la prestación del servicio a contratar se calcula por un valor mensual de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 4.000.000,00)**; como quiera que la prestación del servicio es requerida por el término de SEIS (06) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio, el valor total del contrato equivale a **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000,00) M/CTE.**

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE



Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública de la plataforma SIGEP.
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Certificaciones y/o títulos de Estudios si aplica.
4. Tarjeta Profesional si aplica.
5. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional.
6. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional.
7. Certificado de Antecedentes de Procuraduría General.
8. Certificado de Antecedentes de Contraloría.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión.
10. Consulta de medidas correctivas RNMC, de conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.
11. Certificado médico ocupacional.
12. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
13. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
14. Declaración Juramentada de Bienes y rentas.
15. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
16. Propuesta Económica con aceptación a los términos y condiciones establecidas.
17. Certificado de idoneidad de la dependencia de donde surge la necesidad.
18. Formato compromiso anticorrupción.



7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría



	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO		
	Código	A-GF-f-26	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión	00	ESTUDIO PREVIO	Página 10 de 15	
	Vigencia desde	31-05-2021			

1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en cuanto a las obligaciones y ejecución oportuna del objeto a contratar	<ul style="list-style-type: none"> - Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato. - demoras en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal 	improbable	menor	3	Bajo
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Riesgo en el apoyo a la supervisión en la revisión de las actividades de supervisión de los procesos contractuales.	<ul style="list-style-type: none"> - Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual. - retraso en el pago 	Improbable	Menor	4	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Operacional	Riesgo referente a la revisión y verificación de las evaluaciones en los procesos de contratación.	- retraso en los procesos contractuales.	Improbable	Menor	2	Bajo
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de información y documentos para emitir respuesta a los derechos de petición,	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensiones y demoras prolongadas. - afectación en los procesos 	posible	moderado	3	Bajo



	Departamento de Boyacá ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO		
	Código	A-GF-f-26	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión	00	ESTUDIO PREVIO	Página 11 de 15	
	Vigencia desde	31-05-2021			

					quejas y/o observaciones en los procesos contractuales.	contractuales. - respuesta no resueltas de fondo y dentro de los términos de ley.				
5	General	Interna	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso de información errada en la proyección y revisión de estudios previos.	Retraso en la proyección y revisión de estudios previos. - demoras en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.	Probable	mayor	4	Bajo
6	General	Interna	Ejecución	Operacional	Uso indebido de la información	- Suspensiones o sanciones	Improbable	menor	2	Bajo

No.	Responsable	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento					Monitoreo y revisión				
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿Afecta la	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor.	Raro	Menor	2	Bajo	NO	Supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del	Permanente

	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5			MACROPROCESO: ESTRATEGICO			
	Código	A-GF-f-26		Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
	Versión	00		ESTUDIO PREVIO	Página		
	Vigencia desde	31-05-2021			12 de 15		

											mismo por parte del supervisor	
2	Contratante y contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor.	Raro	Insignificante	3	Bajo	NO	Supervisor y responsable de la supervisión.	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
3	Contratista y Contratante	Seguimiento por parte de los responsables de la estructuración de los estudios previos. Y supervisor	Raro	Menor	2	bajo	NO	Contratista y supervisor	A partir del acta de inicio.	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
4	Contratante / Contratista	Seguimiento por parte de la supervisión y responsables de emitir las respuestas de los derechos de petición.	Improbable	Menor	2	bajo	SI	Contratista, supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión.	Permanente
5	Contratante / Contratista	Revisión por parte del supervisor del contrato sobre la información recolectada y	improbable	Menor	3	Bajo	NO	Contratista y supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Informe de avance del Contratista. Verificación y revisión de los documentos	Permanente

	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO		
	Código	A-GF-f-26	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión	00	ESTUDIO PREVIO	Página 13 de 15	
	Vigencia desde	31-05-2021			

		proyectada por el contratista. Seguimiento por parte del supervisor que la información recolectada sea verídica y necesaria para la proyección de los documentos precontractuales.									precontractuales.	
6	Contratista	En las obligaciones del contratista se debe establecer una cláusula de reserva sobre la información	Improbable	Menor	2	bajo	si	supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Durante la ejecución del contrato	Permanente
TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO												

		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)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS



En virtud de lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 inciso 5 el cual reza: "... las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía que se refiere la ley..." y de conformidad a lo señalado en el decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.2.1..4.5 que señala "no obligatoriedad de garantías en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del decreto citado dice que no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre del funcionario: ELIANA DALILA CAMELON CEPEDA
 Cargo: Secretaria General y de Gobierno
 Identificación: 1.057.412.408 de Miraflores

	Departamento de Boyacá ALCALDIA MUNICIPAL DE BERBEO NIT: 800099390-5		MACROPROCESO: ESTRATEGICO		
	Código	A-GF-f-26	Subproceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión	00	ESTUDIO PREVIO	Página 15 de 15	
	Vigencia desde	31-05-2021			

En caso de que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse mediante **ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**”

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

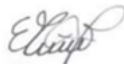
11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaria Planeación certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

80121601	Servicios Legales sobre competencia o regulaciones Gubernamentales
----------	--

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificación del BP
2. Concepto de viabilidad técnica si aplica
3. Certificado de Talento Humano
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa



ELIANA DALILA CAMELON CEPEDA
 Secretaria General y de Gobierno