

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

Villavicencio, 15 de enero de 2026

DEPENDENCIA: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

MARILUZ BERNAL VARGAS identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.121.875.933 de Villavicencio, en calidad de **SECRETARIA ADMINISTRATIVA** del Departamento del Meta, nombrado(a) mediante Decreto No. 424 de fecha 06 de noviembre de 2025 y posesionado(a) según consta en el Acta No. 017 de fecha 07 de noviembre de 2025, facultado(a) para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 275 de 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO**.

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: N.A

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
254	09/01/2026	N/A	82120	0301-2.1.2.02.02.008 - 20	N/A	\$94.075.212,00	\$94.075.212,00
TOTALES						\$94.075.212,00	\$94.075.212,00

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO DEL META, para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA PARA EL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL META.

ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
80111600	ADM_Prestación de servicios profesionales de asesoría legal externa para EL Despacho de la Gobernadora del Departamento del Meta.	\$94.075.212,00

* **UNSPSC:** El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES
-----------------------------	----------------

LUGAR DE EJECUCIÓN

(Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)

En el Municipio de Villavicencio – Meta

El Acta de Inicio deberá ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

VALOR DEL CONTRATO

NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS MCTE (\$94.075.212,00)

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

Forma de Pago: EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: **SEIS (06)** mensualidades vencidas cada una por un valor de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M/CTE (\$15.679.202,00)**, previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.

ESTUDIO TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

Que el Departamento del Meta tiene el deber de dar cumplimiento a sus funciones, administración y fines del Estado establecidos en la Constitución Política y en la Ley, como también todas aquellas actividades que la entidad territorial debe realizar para el ejercicio de la Gestión Administrativa, lo cual realiza a través de las dependencias de la Gobernación del Meta; sin embargo para la vigencia 2026 y conforme a la certificación de no existencia de personal expedida por el Gerente de Talento Humano de la Gobernación del Meta, se evidencia que no se cuenta dentro la planta de personal de la Gobernación del Meta con los profesionales suficientes para que realicen las actividades específicas en asuntos de competencia de la Secretaría Administrativa; por lo que se requiere contratar a una persona natural o jurídica capacitada, para que apoye la gestión de manera transitoria en la Secretaría Administrativa.

Por las razones anteriores, y en observancia a que, dentro de la planta de personal adscrita a la Administración departamental, no se cuenta con personal para que asesore jurídicamente a la secretaria administrativa en los asuntos que se requieran de acuerdo con las siguientes necesidades: Se requiere personal idóneo para Prestar asesoría legal en los asuntos designados por la Secretaría Administrativa, ahora bien, en relación con la documentación correspondiente a los procesos de convenios y/o contratos interadministrativos es necesario contar con un profesional jurídico para que revise esta documentación igualmente para que brinde asesoría en el seguimiento a la ejecución de los mismos, de la misma forma es necesario contar con un profesional que Emita los conceptos verbales o escritos sobre los asuntos del Departamento del Meta que le sean solicitados por la Secretaría Administrativa, y que brinde asesoría jurídica en la proyección y revisión de los actos administrativos de competencia de la secretaria administrativa y Asistir o participar en las audiencias, diligencias, reuniones o comités que se realicen respecto asuntos o procesos a su cargo delegados por la secretaria administrativa de la Gobernación del Meta.

Que, si bien la Secretaría Administrativa cuenta dentro de su personal con personas con título profesional de abogado, dicho personal no es suficiente para cubrir o garantizar correctamente todos los asuntos que la dependencia conoce, tramita o resuelve.

Que a través del Decreto Departamental No. 275 de 2020, se delegaron facultades en materia de ordenación del gasto y contratación estatal, estableciéndose en el artículo segundo lo siguiente:

Artículo segundo: *Delegar, en los Secretarios de Despacho, el Director del Departamento Administrativo de Planeación y el Director de la Dirección Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres, la facultad de ordenar el gasto para suscribir todos los actos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual, sin consideración a la cuantía, lo cual incluye: Celebrar, firmar, suspender, prorrogar, adicionar, terminar, y liquidar toda clase de contratos o convenios, la imposición de multas, declaratorias de caducidad e incumplimiento de los mismos, y cualquier otro que sea necesario para el ejercicio de la función*

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

contractual, que guarden relación con los asuntos, competencias y funciones asignadas a cada uno de sus despachos.

Parágrafo: De la anterior delegación se exceptúa el secretario Privado.

Conforme lo anterior, la ordenación del gasto para los asuntos contractuales que se requieran para la Secretaría Administrativa, se encuentra en cabeza de la persona titular en el cargo de Secretario(a) Administrativo(a) de la Gobernación del Meta. Asimismo, el departamento del Meta tiene el deber de dar cumplimiento a sus funciones, administración y fines del Estado establecidos en la Constitución Política y en la ley, como también todas aquellas actividades que la entidad territorial debe realizar para el ejercicio de la gestión administrativa y/o funcionamiento, lo cual realiza a través de las dependencias de la Gobernación del Meta.

La Gerencia de Talento Humano de la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Meta, ha certificado que dentro de la planta de personal, no existe personal vinculado disponible con el perfil requerido para que asuma el desarrollo del objeto a contratar y las obligaciones específicas solicitadas para el despacho de la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Meta; motivo por el cual es necesario y esencial contratar la prestación de servicios profesionales a través de una persona natural o jurídica para ejecutar el objeto a contrato como apoyo para esta dependencia.

En este sentido, es deber del Departamento del Meta a través de sus dependencias dar cumplimiento a las funciones relacionadas como es “garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos y judiciales en aras de evitar daños antijurídicos de la administración departamental”, propendiendo a que se realicen bajo parámetros de eficacia, eficiencia, calidad, oportunidad y transparencia”, toda vez, que la entidad debe agotar los procesos que demanda la gestión administrativa y además, es obligación del Departamento del Meta, a través de la Secretaría administrativa velar por el cumplimiento a las funciones específicas que tiene a cargo.

De igual forma, es importante para el Departamento del Meta fortalecer el apoyo jurídico profesional para los diferentes asuntos que adelanta, conoce o tramita la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Meta; es por ello, que en esta oportunidad esta dependencia en atención a las funciones y competencias que tiene a cargo, así como la idoneidad y experiencia que se requiere para cubrir la necesidad contractual, determina viable contratar estos servicios a través de una persona jurídica, que bien sea a través de la persona jurídica misma, su representante legal o el personal profesional que forme parte de ella, tengan la capacidad, idoneidad y amplia experiencia profesional necesaria para cumplir satisfactoriamente con el objeto del contrato y desarrollar a cabalidad las actividades específicas requeridas.

En igual sentido, es importante para el Departamento del Meta fortalecer el apoyo jurídico a través de profesionales con experiencia, tendiente a generar seguridad y confianza jurídica en los asuntos que se adelantan y conocen en el despacho de la Secretaría Administrativa.

Con esta contratación de prestación de servicios profesionales, el Departamento tiene como alcance, contar con el apoyo jurídico profesional en asuntos de mayor complejidad, para que además de apoyar y fortalecer el cumplimiento de funciones de la dependencia, también tiene como propósito el de prevenir los riesgos legales y el daño antijurídico para la entidad, pues de manera constante se presentan asuntos que deben ser resueltos o tramitados por esta dependencia.

Conforme lo expuesto, se tiene la necesidad de contar con el personal profesional para desarrollar el objeto del contrato y las actividades específicas solicitadas; por lo tanto, se procederá en esta oportunidad a contratar a una persona jurídica como sociedad comercial legalmente constituida, vigente y con actividades jurídicas dentro de sus actividades económicas registradas a desarrollar; que bien sea a través de por la

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

persona jurídica misma, su representante legal o el personal profesional que forme parte de ella, tengan la capacidad, idoneidad y reúna la experiencia de doce (12) años de servicios prestados en asesoría legal a entidades públicas.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

EL DEPARTAMENTO, cumpliendo con los objetivos trazados desde el plan de desarrollo "EL GOBIERNO DE LA UNIDAD 2024 – 2027"; la secretaría administrativa, considera necesario y esencial, contratar una (1) persona jurídica como sociedad comercial legalmente constituida, vigente y con actividades jurídicas dentro de sus actividades económicas registradas a desarrollar, además de ello, directamente a través de la persona jurídica o por medio de los profesionales vinculados a ella, para apoyar el cumplimiento de las funciones establecidas para la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Meta mediante Decreto 302 de 2019 "Por medio del cual se actualiza el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta global de la Gobernación del Meta Administración Central" y Ordenanza No. 995 de 2018 "Por medio de la cual se modifica la estructura de la administración central del Departamento del Meta y se determinan las funciones de sus dependencias", considera necesario y esencial contratar una persona jurídica como sociedad comercial legalmente constituida, vigente y con actividades jurídicas dentro de sus actividades económicas registradas a desarrollar; que bien sea a través de por la persona jurídica misma, su representante legal o el personal profesional que forme parte de ella, tengan la capacidad, idoneidad y reúna la experiencia de doce (12) años de servicios prestados en asesoría legal a entidades públicas.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Solicitud Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Ejecución de Recursos. (Recursos de Inversión). F-BS-01.		X
2	Certificado del Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Recursos de Inversión). F-PE-19.		X
3	Solicitud Certificado de no Existencia de Personal F-BS-38	X	
4	Certificado de no Existencia de Personal. F-BS-03.	X	
5	Presupuesto Oficial. F-BS-13.	X	
6	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03.	X	
7	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X	
8	Estudios Previos Contratación Directa. F-BS-05.	X	
9	Invitación a Presentar Propuesta. F-BS-06.	X	
10	Certificado de Idoneidad del Proponente. F-BS-09	X	
11	Test de Competencias según nivel: Profesional F-BS-18, Técnico F-BS-19, Asistencial F-BS-20, prestación de servicios, (Persona Natural)	X	
12	Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información. F-TIC-11	X	

DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Propuesta	X	
2	Formato único hoja de vida de la función pública	X	
3	Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés	X	
4	Formato declaración de rentas e impuestos complementario. (Persona Jurídica)	X	
5	Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
6	Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

7	Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles)	X	
8	Certificado de existencia y representación legal y/o certificado de matrícula mercantil, no superior a 30 días de expedición	X	
9	Registro Único Tributario RUT, vigente	X	
10	Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años), Este requisito se validará en la etapa de selección del proveedor.		-
11	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días)	X	
12	Certificado de afiliación al sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)		X
13	Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica)	X	
14	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)	X	
15	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o jurídica)	X	
16	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC inferior a 30 días de expedición, en un solo archivo pdf.	X	
17	Autorización para consultar los antecedentes de delitos sexuales expedidos por la Policía Nacional de Colombia.		X
18	Certificación de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.		X
19	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente, de acuerdo con la ley 2097 del 2 de julio del 2021.	X	
20	Certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural)		X
21	Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).	X	
22	Tarjeta profesional legible.	X	
23	Otros		X

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Departamento del Meta tiene como base la tabla de honorarios establecida en el Decreto 115 del 2020 "Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la administración central del Departamento del Meta"; sin embargo, dicho acto administrativo establece en su artículo quinto los casos en los que no se aplica; los cuales son:

1. *Contratos con personas jurídicas*
2. *Contratos que correspondan a las excepciones consagradas en el Artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015.*
3. *Contratación de servicios profesionales altamente calificados, exigidos para situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle.*
4. *Contratación por hora de dedicación de expertos capacitadores*
5. *Por complejidad del producto contratado*

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

6. *Por gestión cumplida*
7. *Por concepto jurídico, técnico y económico, científico, tecnológico o de cualquier otra naturaleza altamente especializado*
8. *Cuando se presenta alguno de los eventos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto Nacional 1082 de 2015.*

Que el Departamento del Meta para estimar el valor del presente contrato, ha realizado una consulta de los últimos 5 contratos que ha celebrado con la sociedad **STELLA MERCEDES CASTRO QUEVEDO S.A.S** en oportunidades anteriores los cuales son:

No. Contrato	Tiempo de ejecución	Valor total IVA incluido	Valor mensual IVA incluido
0301 de 2023	4 meses	\$62.716.808,00	\$15.679.202,00 ✓
2002 de 2023	6 meses y 6 días	\$97.211.052,40	\$15.679.202,00 ✓
0027 de 2024	4 meses	\$62.716.808,00	\$15.679.202,00 ✓
1182 de 2024	4 meses	\$62.716.808,00	\$15.679.202,00 ✓
0109 de 2025	5 meses	\$78.396.010	\$15.679.202,00 ✓

Teniendo en cuenta lo anterior, el presupuesto oficial con el que se cuenta, el perfil, la amplia experiencia con la que debe contar el contratista, las actividades que va a desarrollar, así como el valor de otros contratos similares que ha celebrado el Departamento del Meta para desarrollar contratos con objetos o actividades específicas; se tiene que el valor para el presente contrato es por la suma correspondiente a **NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS MCTE (\$94.075.212,00)**, incluido IVA, es decir, los honorarios mensuales corresponderían a la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOS PESOS MCTE. (\$15.679.202)** IVA incluido, lo cual es acorde con los valores del mercado para este tipo de servicios.

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato EL DEPARTAMENTO se obliga a:

1. Constituir Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892 000.148-6	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través persona titular en el cargo de **Secretario (a) Administrativo(a)** de la Gobernación del Meta o quien haga sus veces, la cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000 148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

- el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual de ejecución del contrato.
 10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
 11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo con el acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
 12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
 13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
 14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
 15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
 16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
 17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
 18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohíbe la compra, utilización y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina).
5. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
 - a. Procurar el cuidado integral de su salud.
 - b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

- c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
6. Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales y en el Decreto 723 de 2013 artículo 18. Exámenes médicos ocupacionales, el cual establece que “las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigor del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo”
7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control, matriz F-MC-20 IPVER “Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles”.
8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.
10. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)
11. Cumplir con las normas de seguridad vial (uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar límites de velocidad, entre otros)

ESPECÍFICAS:

1. Prestar asesoría jurídica especializada en los asuntos que le sean asignados por la señora Gobernadora del Departamento del Meta y/o por la Secretaria Administrativa de la Gobernación del Meta, dentro del marco de sus competencias.
2. Emitir conceptos jurídicos escritos en materia de derecho administrativo y contratación estatal, de conformidad con los requerimientos formulados por la Secretaria Administrativa de la Gobernación del Meta.
3. Revisar, analizar y/o proyectar actos administrativos, conceptos, comunicaciones y demás documentos jurídicos que le sean asignados por la Secretaria Administrativa de la Gobernación del Meta.
4. Apoyar la revisión y estructuración jurídica de documentos relacionados directamente con la gestión administrativa y contractual que sean competencia del despacho de la Secretaría Administrativa, en el marco de la normatividad vigente.
5. Asistir y participar, cuando sea requerido, en audiencias, diligencias, juntas directivas, reuniones, comités y demás espacios de articulación institucional con entidades del orden

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

nacional, departamental y municipal, en los cuales se traten asuntos de competencia de la Secretaría Administrativa.

6. Brindar asesoría jurídica en materia de contratación estatal, incluyendo las etapas precontractual, contractual y poscontractual, cuando así lo solicite la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Meta.
7. Asesorar a la Secretaría Administrativa en la revisión, seguimiento y control jurídico de convenios y demás actos contractuales que se suscriban en virtud de las delegaciones conferidas.
8. Brindar apoyo jurídico en la conformación, revisión y actualización de la estructura de pasivos prestacionales, conforme a la normatividad vigente y a las directrices institucionales.
9. Ejecutar las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas por la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Meta, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL (Persona Natural)

En atención a lo contemplado en el Decreto 768 del 10 de mayo de 2022, se hace necesario determinar la clase de riesgo laboral de la presente contratación.

Si el proveedor debe realizar actividades con diferentes clases de riesgo, este se establece teniendo en cuenta la actividad que genere el mayor riesgo. (Decreto 723 de 2013 Art. 11).

Si realiza desplazamientos para la ejecución de las actividades la clase de riesgo debe ser mínimo II.

Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018:

- Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II y III.
- El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL	Código de Actividad
Analizadas las obligaciones del contratista, conforme al decreto 768 del 16 de mayo de 2022 y circular interna de la entidad, se establece que el código de la actividad del riesgo laboral del contratista es: (Aplica para persona natural) (Para persona jurídica debe indicar N/A)	N.A

ESTUDIOS JURÍDICOS

MODALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En consideración al objeto de la contratación, su cuantía y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 4 literal h, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección: “**Contratación Directa**”. En este sentido el artículo 32 de la Ley 80 de

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

1993, en el numeral 3º define que los Contratos de Prestación de Servicios como los que: “Celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos, solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.”

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Prevé: **“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.

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. (...)

Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades excluye a ciertas categorías de personas del proceso de contratación, generando incapacidades especiales, impedimentos y prohibiciones de variada naturaleza, que en cierta medida afectan el derecho a la personalidad jurídica traducido, a su turno, en el principio general de capacidad legal. La inobservancia a este régimen es causal de nulidad del contrato celebrado.

El conflicto de interés se entiende como la situación de prohibición para el servidor público o contratista de adelantar una actuación frente a la cual se tenga un interés particular en su regulación, gestión, control y decisión, ya sea amistad, sociedades, compromisos, negocios, promesas, intereses económicos, intereses negociables o similares, puede ser de forma directa o indirecta y que se pueda demostrar claramente durante las etapas del proceso de selección y del

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

contrato, por lo anterior se debe dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, situación que se evidenciará con el diligenciamiento del Aplicativo de la Función Pública disponible en el Link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep>.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas, deben ser considerados.

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el futuro contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AQUÍ ENSELE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO PROBABILIDAD	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO IMPACTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Monitoreo y revisión	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

1	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad	Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista	Afiliación a Riesgos profesionales, personal idóneo o con experiencia y medidas de autocuidado	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Contratación	Terminación de Contrato	Supervisión	Según periodicidad de la formación de pago
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las tareas asignadas	Demora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisor y Contratista	Seguimientos, previos a los pagos	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato	Supervisión	Según periodicidad de la formación de pago

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada	Raro	Menor	3	Riesgo Bajas	Supervisión y Contratación	Seguimientos mensuales, previos a los pagos	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajas	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato	Supervisión	Según periodicidad de la forma de pago
---	---------	---------	-----------	-----------------------	---	------	-------	---	--------------	----------------------------	---	------	----------------	---	--------------	----	------------	-----------	-------------------------	-------------	--

- Corresponde a la dependencia ejecutora realizar el análisis de riesgos que estime necesarios, de acuerdo al objeto del proceso e incluir los demás riesgos necesarios.

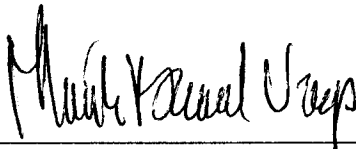
GARANTÍAS: (Para Contratos de Prestación de Servicios) No se exigirán garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de las garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

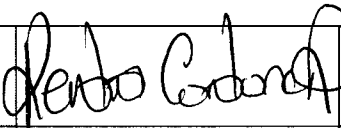
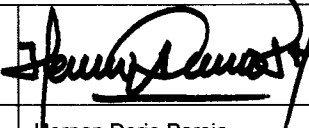
Por lo anterior y con base en el análisis de riesgos sustentado en el estudio previo y en razón a que los pagos se realizarán por mensualidades vencidas y además se exigirá al contratista a presentación de informes mensuales en la ejecución del contrato, se considera que no existe riesgo para el ente gubernamental que amerite la exigencia de garantías.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección SI ____ o NO __X__ se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

 DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	07

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la Secretaría Jurídica del DEPARTAMENTO.


MARILUZ BERNAL VARGAS
Secretaría Administrativa
ORDENADOR DEL GASTO

Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Kendra Julieth Cardona Romero	Nombre: Hernan Dario Pareja	Nombre: Laura Juliana Velasquez Bernal
Cargo: Profesional Especializado - Cps	Cargo: Profesional Especializado - Cps	Cargo: Gerente de Talento Humano
Proyectó	Revisó	Aprobó

