 <p>MUNICIPIO DE CIRCASIA</p>	<p align="center">SOLICITUD DE REVISIÓN DE CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ APOYO A LA GESTIÓN</p> <p align="center">Municipio de Circasia Quindío</p>	<p>Código: F.ALC.RCECPPA.43 Versión: 02</p> <p>Fecha: 18/12/2025</p> <p>Pág. 1 de 2</p>
---	---	---

SOLICITUD DE REVISIÓN DE CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ APOYO A LA GESTIÓN.

Tenga en cuenta que los contratos de 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.

1. VERIFICACIÓN FUENTE DE LOS RECURSOS:

FUNCIONAMIENTO

CPC: 82199 Otros servicios jurídicos n.c.p.

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A REVISAR.

2.1. Objeto contractual:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO”.

2.2. Descripción de las obligaciones específicas del Contratista: (Son actividades que permiten el alcance del objeto contractual):

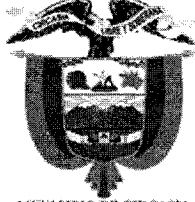
2.2.1. Realizar la revisión de los diferentes procesos de selección en su etapa precontractual que le sean asignados, y que sean tramitados por las diferentes secretarías, oficinas asesoras o dependencias del Municipio de Circasia, verificando el cumplimiento de los requisitos y la normatividad vigente para su correcto desarrollo y la celebración del pretendido contrato como resultado de estos.

2.2.2. Brindar apoyo en la proyección y elaboración de todos los actos o documentos para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales adelantados bajo cualquier modalidad de selección y procedimiento aplicable a la misma, ello, en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Poscontractual, dando aplicación al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en Colombia y demás normas civiles, comerciales y administrativas aplicables.

2.2.3. Verificar el cabal cumplimiento de los cronogramas de actividades de los diferentes procesos de selección contractual que le sean designados, recibir las observaciones a tales procesos de selección, y tramitar las respectivas respuestas desde el componente jurídico, ello, de manera conjunta con el área, dependencia o funcionario a quien le compete el componente técnico.

2.2.4. Hacer parte de los comités de evaluación de los procesos contractuales que le sean asignados por el Representante Legal de la Entidad o quien haga sus veces, en los cuales evaluará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes u oferentes, conforme a su idoneidad y experiencia, según lo establecido en el Artículo: 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015.

2.2.5. Realizar la creación de los diferentes procesos de selección, así como la publicación de los documentos exigidos según corresponda y aprobación de flujos de los diferentes procesos contractuales que le sean asignados en la Plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública II (SECOP II), y brindar acompañamiento en la operación y funcionamiento de esta.

 <p>MUNICIPIO DE CIRCASIA</p>	<p align="center">SOLICITUD DE REVISIÓN DE CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ APOYO A LA GESTIÓN</p> <p align="center">Municipio de Circasia Quindío</p>	<p>Código: F.ALC.RCECPPA.43 Versión: 02</p> <p align="right">Fecha: 18/12/2025</p> <p align="right">Pág. 2 de 2</p>
---	---	---

2.2.6. Garantizar que al finalizar la etapa de celebración del contrato en virtud de los procesos encomendados, el expediente físico del mismo, sea entregado al área competente conforme a la lista de chequeo adoptada en el Sistema de Gestión de Calidad.

2.2.7. Apoyar la revisión y ajuste de actos administrativos producidos en las distintas áreas, cuando sean asignados.

2.3. Idoneidad y/o Experiencia, requerida por la persona que desarrollará actividades para dar alcance al objeto contractual

IDONEIDAD REQUERIDA	EXPERIENCIA REQUERIDA
Acreditar título de Abogado (a), título de especialista en Derecho Administrativo y con tarjeta profesional vigente.	Acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia profesional.

2.4. Valor Total y forma de pago:

A. Valor del Contrato: El valor total del contrato de prestación de servicios que se pretende suscribir ascenderá a la suma de: **CATORCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 14.000.000 M/CTE)** incluidos impuestos y demás gastos, costos y descuentos inherentes a la celebración del contrato.

B. Forma de Pago: El Municipio de Circasia, Quindío, cancelará el valor del futuro contrato mediante **CUATRO (04) PAGOS PARCIALES**, cada treinta (30) días calendario vencidos por valor cada uno de: **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.500.000 M/CTE)**, incluidos impuestos y/o descuentos. Los anteriores pagos se realizarán previa presentación de un Informe Mensual de Actividades por parte del (la) Contratista, en el cual deberá allegar la acreditación del pago de aportes a Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), y posteriormente se expedirá un Acta o Informe de Supervisión, mediante el cual el Supervisor(a) autorice el pago respectivo ante la Secretaria Financiera Municipal, la cual realizará tal pago mediante transferencia a la Cuenta Bancaria informada para tal efecto por el (la) contratista o cheque a favor del contratista. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Una vez presentada la respectiva cuenta de cobro, el Municipio de Circasia Quindío, procederá a su cancelación o pago dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Secretaria Financiera y/o Tesorería Municipal.

2.5. Plazo de Ejecución: Ciento veinte (120) días calendario

2.6. Designación del funcionario que ejercerá vigilancia y control (SUPERVISION):

Sandra Milena Diaz Morales.

2.6.1 Cargo: Asesora Administrativa.

SANDRA MILENA DIAZ MORALES
Asesora Administrativa
Municipio de Circasia Quindío

69
69

ESTUDIOS PREVIOS

Junio 2026

El Municipio de Circasia, Quindío, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en especial lo preceptuado en el literal b) del numeral 3° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, así como lo indicado en los numerales 6°, 7° y 12° del artículo 25 ibidem, este último numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y atendiendo lo señalado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, (Modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021) y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 como lo referido en el Manual de Contratación de esta entidad territorial del orden Municipal, a través de la Oficina Asesora Administrativa, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un Contrato de prestación de servicios profesionales, bajo el siguiente desarrollo:

1

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

La gestión administrativa municipal se desarrolla dentro del marco principalista de la Constitución Política de 1991, lo que conlleva a atender directrices valorativas de la misma, priorizando los derechos fundamentales y valores del ordenamiento jurídico sobre la mera aplicación literal de la ley, es decir la constitución es normativa y guía la acción estatal¹.

Con fundamento en lo anterior, la entidad cuenta con una estructura organizacional que tiene asignadas las funciones pertinentes, conforme el sector administrativo que impacta, con la colaboración de funcionarios públicos y contratistas, de la siguiente manera:

ESRUCTURA ORGANIZACIONAL ALCALDIA MUNICIPAL



Los procesos y procedimientos que se desarrollan bajo la estructura organizacional señalada, requieren de un apoyo jurídico, que se resume de la siguiente manera, para lograr una gestión jurídica adecuada, esencial para los mismos, así:

- Unificación de criterios jurídicos
- Tipos de actos administrativos
- Tipos de documentos administrativos
- Preparación y elaboración de proyecto de acto administrativo
- Contenido, presentación y suscripción de proyectos de actos administrativos

¹ Alexy y Ferrajoli



ESTUDIOS PREVIOS
Municipio de Circasia

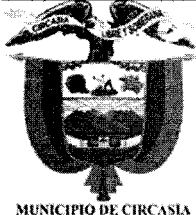
Código: F.ALC.FEP.42
Ver: 02.
Diciembre 22 de 2025

- Criterios para la presentación de actos administrativos
- Proyectos de acto administrativo de regulación
- Trámite de los proyectos de Acuerdo remitidos para sanción del Alcalde
- Trámite de los proyectos de Acuerdo remitidos para sanción del Alcade que deben ser objetados
- Objeciones a los proyectos de Acuerdo
- Trámite para la presentación de una iniciativa normativa ante el Concejo
- Requisitos para la presentación de una iniciativa normativa de la Administración ante el Concejo
- Excepciones al trámite general para la presentación de una iniciativa normativa ante el Concejo
- Trámite para la suscripción de otros documentos por parte del Alcalde
- Análisis de vigencia de decretos, resoluciones, directivas y circulares expedidas por el Alcalde, Secretarios de Despacho y Asesores
- Documentos que deben publicarse
- Trámite para la publicación de documentos
- Gestiones de órganos de control
- Atención de PQR
- Lineamientos para la Producción Normativa
- Estudios realizados en Producción Normativa
- Representación judicial y extrajudicial
- Estudios para la Prevención del Daño Antijurídico
- Lineamientos para la Prevención del Daño Antijurídico
- Ejercicio de la representación judicial y extrajudicial
- Lineamientos para la Defensa Judicial
- Estudios realizados en Defensa Judicial
- Lineamientos para la Contratación Pública
- Estudios realizados en Contratación Pública.
- Procesos de Contratación Pública gestionados
- Contratos a celebrar
- Seguimiento etapa de ejecución de contratos celebrados
- Adiciones, prórrogas y suspensiones a contratos celebrados
- Terminación de contratos
- Liquidación de contratos
- Audiencias de incumplimiento en procesos de contratación
- Declaraciones de siniestros en materia de contratación
- Gestiones administrativas en materia contractual
- Conductas consideradas como actos de corrupción
- Lineamientos para ejercer la Función Disciplinaria
- Estudios para la coordinación de gestión jurídica
- Documentos que soportan las instancias de coordinación
- Resolución de recursos de segunda instancia generados por las distintas áreas con competencia administrativa y de policía
- Componente transversal del MGJP

2

En este orden de ideas, es necesario señalar que el Municipio de Circasia Quindío, NO tiene dentro de su planta de personal que entre otras es mínima, funcionarios públicos suficiente para prestar el apoyo jurídico referenciado, además de no contar con un área dentro de la estructura organizacional particular para el apoyo jurídico.

Así las cosas, la Administración Municipal a través de la Oficina Asesora Administrativa, debe busca la articulación y coordinación de acciones que permitan la contratación de personas naturales con idoneidad y experiencia que presten el apoyo jurídico de manera trasversal con todas las áreas que integran la administración pública municipal.

 <p>MUNICIPIO DE CIRCASIA</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS Municipio de Circasia</p>	<p>Código: F.ALC.FEP.42 Ver: 02. Diciembre 22 de 2025</p>
---	--	---

En el caso en particular, se requiere contratar un profesional del derecho con idoneidad y experiencia que esté en capacidad de darle alcance al siguiente objeto contractual: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO".

De otra parte, a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social del Municipio de Circasia Quindío, le corresponde ejercer las funciones de: (...) *reclutamiento y dirección del personal de la administración municipal (jefatura de personal,* tal como lo señala el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente²; razón por la cual, para dar pleno cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 del año 1.993, concordante con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015, expedido el correspondiente Certificado de Insuficiencia de Personal para el tipo de apoyo jurídico pretendido.

Es necesario indicar que, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y conforme con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto de 1082 de 2015 que hablan con respecto a los Planes de Acciones de las entidades Públicas y los planes anuales de adquisiciones, la contratación pretendida se encuentra debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Circasia, Quindío para la vigencia fiscal 2026

Finalmente, y en consonancia con lo desarrollado en el presente acápite, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, NO se requiere la obtención de varias ofertas, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, situación revalidada por el Honorable Consejo de Estado en la Sentencia Nro. 37044 de fecha 07 de marzo del año 2011, por lo tanto, bastará con recibir únicamente la oferta de la persona natural a quien la Entidad le haya enviado la Invitación respectiva. No obstante, la selección del futuro contratista debe obedecer a criterios de idoneidad y experiencia profesional.

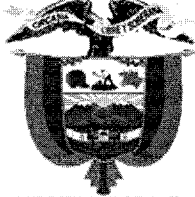
2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las actividades u obligaciones que ejecutará el futuro contratista, y en razón a que serán realizadas con autonomía e independencia, se trata en este caso de la tipología contractual CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, nominado el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 del año 1993 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, el cual determina: "...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...".

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO".

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS** calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal (2026).

² Decreto Municipal Nro. 055 del año 2.021 (*Manual específico de Funciones y Competencias Laborales*) CAPITULO II (...) SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL / (...) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES: (...) 12) *Diseñar e implementar según las normas legales, el proceso de reclutamiento y dirección del personal de la administración municipal.*

 <p>MUNICIPIO DE CIRCASIA</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS Municipio de Circasia</p>	<p>Código: F.ALC.FEP.42 Ver: 02. Diciembre 22 de 2025</p>
---	--	---

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en el Municipio de Circasia Quindío, en la Carrera 14 numero 6 - 37 Piso (Centro Administrativo Municipal) o en la sede e instalaciones de la respectiva Secretaría, Oficina Asesora o dependencia y/o en el lugar que determine el Supervisor(a) del contrato donde deba prestar sus servicios el (la) contratista.

2.5. VALOR: El valor del contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 14.000.000).**

2.6. FORMA DE PAGO: El Municipio de Circasia, Quindío, cancelará el valor del futuro contrato mediante **CUATRO (4) PAGOS PARCIALES**, cada treinta (30) días calendario vencidos por valor cada uno de: **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000)**, incluidos impuestos y/o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada periodo de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Una vez presentada la respectiva cuenta de cobro, el Municipio de Circasia Quindío, procederá a su cancelación o pago dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Secretaría Financiera y/o tesorería Municipal.

2.7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS ANTES REFERIDAS: Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas del contrato a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. **692 del 24 de junio de 2026** expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Circasia, Quindío.

2.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El control vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través de la Asesora Administrativa del municipio de Circasia y/o quien haga sus veces, o quien el señor alcalde o su delegado le asigne tales funciones quien tendrá a cargo todas las facultades, deberes, responsabilidades y obligaciones contenidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

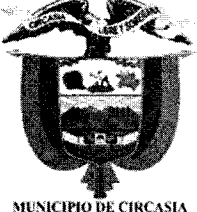
2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

2.9.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

2.9.1. Realizar la revisión de los diferentes procesos de selección en su etapa precontractual que le sean asignados, y que sean tramitados por las diferentes secretarías, oficinas asesoras o dependencias del Municipio de Circasia, verificando el cumplimiento de los requisitos y la normatividad vigente para su correcto desarrollo y la celebración del pretendido contrato como resultado de estos.

2.9.2. Brindar apoyo en la proyección y elaboración de todos los actos o documentos para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales adelantados bajo cualquier modalidad de selección y procedimiento aplicable a la misma, ello, en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Poscontractual, dando aplicación al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en Colombia y demás normas civiles, comerciales y administrativas aplicables.

2.9.3. Verificar el cabal cumplimiento de los cronogramas de actividades de los diferentes procesos de selección contractual que le sean designados, recibir las observaciones a tales procesos de selección, y tramitar las respectivas respuestas desde el componente jurídico, ello, de manera conjunta con el área, dependencia o funcionario a quien le competa el componente técnico.

 <p>MUNICIPIO DE CIRCASIA</p>	<p align="center">ESTUDIOS PREVIOS Municipio de Circasia</p>	<p>Código: F.ALC.FEP.42 Ver: 02. Diciembre 22 de 2025</p>
---	---	---

2.9.4. Hacer parte de los comités de evaluación de los procesos contractuales que le sean asignados por el Representante Legal de la Entidad o quien haga sus veces, en los cuales evaluará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes u oferentes, conforme a su idoneidad y experiencia, según lo establecido en el Artículo: 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015.

2.9.5. Realizar la creación de los diferentes procesos de selección, así como la publicación de los documentos exigidos según corresponda y aprobación de flujos de los diferentes procesos contractuales que le sean asignados en la Plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública II (SECOP II), y brindar acompañamiento en la operación y funcionamiento de esta.

5

2.9.6. Garantizar que al finalizar la etapa de celebración del contrato en virtud de los procesos encomendados, el expediente físico del mismo, sea entregado al área competente conforme a la lista de chequeo adoptada en el Sistema de Gestión de Calidad.

2.9.7. Apoyar la revisión y ajuste de actos administrativos producidos en las distintas áreas, cuando sean asignados.

2.9.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

2.9.2.1. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Municipal a las que sean convocados.

2.9.2.2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Municipio de Circasia, Quindío.

2.9.2.3. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

2.9.2.4. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

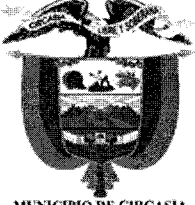
2.9.2.5. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

2.9.2.6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

2.9.2.7. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

2.9.2.8. Entregar al finalizar el plazo de ejecución del contrato, el archivo de gestión producido en virtud del desarrollo de las actividades contractuales de conformidad con las directrices emanadas por el supervisor del contrato.

2.9.2.9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y párrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

 <p>MUNICIPIO DE CIRCASIA</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS Municipio de Circasia</p>	<p>Código: F.ALC.FEP.42 Ver: 02. Diciembre 22 de 2025</p>
---	--	---

2.9.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

2.9.3.1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.

2.9.3.2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

2.9.3.3. Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.

2.9.3.4. Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

2.9.3.5. Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.


2.9.3.6. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: "*Contratación Directa*" consagrada en la Ley 1150 del año 2.007 en su Artículo 2 Numeral 4, invocando como causal para su celebración la descrita en el Literal H) "*prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*"; reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual determina: "*...Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita...*" Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría³, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO: El valor del contrato a celebrar se fija de conformidad con las distintas variables mencionadas en el estudio del sector, el cual hace parte integral de los documentos de planeación contractual. Para este profesional de manera puntual, en coherencia con la idoneidad y experiencia que se requiere, los honorarios se fijan en la suma de \$3.500.000

5. CRITERIOS Y/O FACTORES PARA SELECCIONAR EL FUTURO CONTRATISTA: Por tratarse de Contratos de Prestación de Servicios, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realizará teniendo en cuenta la experiencia del proponente para ejecutar el objeto

³ Ley 1150 del 2007 Artículo 2 Numeral 3, inciso 1 (selección de consultores).

 <p>MUNICIPIO DE CIRCASIA</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS Municipio de Circasia</p>	<p>Código: F.ALC.FEP.42 Ver: 02. Diciembre 22 de 2025</p>
---	--	---

contractual. Por lo tanto, en este caso, de acuerdo con el objeto del futuro contrato y las obligaciones específicas a cumplir, el Municipio de Circasia, Quindío, determina que la persona natural oferente a contratar deberá acreditar los siguientes requisitos para proceder a la celebración del contrato:

5.1. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá acreditar título de Abogado (a) con tarjeta profesional vigente y título de especialista en Derecho Administrativo.

5.2. EXPERIENCIA: Acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia profesional.


5.3. LISTA DE CHEQUEO: El contratista, deberá anexar los documentos señalados en la lista de chequeo Código: F-ALC-FLCHCPS-62 versión 2 del 15 de enero de 2025, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por medio del correo electrónico aportado por el Municipio en tres carpetas, la primera titulada: Documentos Privados, la segunda titulada: Educación y Experiencia y la tercera titulada: Certificados y Antecedentes.

7

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (ver anexo).

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO: De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que establece que para la modalidad de contratación directa no resulta necesario la exigencia de la garantía única, sin embargo, para el caso en concreto, no resulta de igual forma solicitar tal garantía, ello conforme al análisis del riesgo

8. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO: La Agencia Nacional de Contratación Pública: *Colombia Compra Eficiente*, ha expedido: *El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*⁴. En dicho Manual, se hacen varias claridades a la forma como se deben aplicar los Acuerdos Comerciales, y recomienda que en cada proceso contractual la Entidad verifique si le aplica o no un Acuerdo Comercial, ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del año 2015. Ahora bien, sobre la aplicación de los acuerdos comerciales a la modalidad de selección empleada para adelantar el presente procesos de selección, los propios tratados la han excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por lo tanto, al presente contrato no le es aplicable Acuerdo Comercial alguno.


SANDRA MILENA DIAZ MORALES
Asesora Administrativa

Revisó: Isabel Cristina Carvajal Ramos – Abogada Contratista 

⁴https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24_nov2021_1.pdf

