ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA; CAUSAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
(Artículo 32 Numeral 3 Ley 80 de 1993; Artículo 2º; Numeral 4º; Literal h, de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021)

Por medio del presente escrito, el (la) Suscrito (a) **Secretaria de Planeación y Obras** del Municipio de **Somondoco** Boyacá, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Articulo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, deja constancia de los siguientes Estudios y documentos previos, que determinan la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica la celebración de un contrato de Prestación de servicios.

1. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

No. DE PROCESO	PC-MS-CD-037-2026
ENTIDAD	Municipio de Somondoco Boyacá
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	02 de julio de 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	Secretaría de Planeación y Obras
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	LEIDY JOHANA TOLOZA GIL
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CODIGO BPIN N°	202500000007992
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO, ORIENTADOS A APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL, EN CADA UNA DE SUS ETAPAS Y MODALIDADES, ADELANTADA POR LA ENTIDAD TERRITORIAL, MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS A CARGO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTICINCO MILLONES, OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 25.800.000,00)
TIPO DE GASTO	INVERSIÓN
PLAZO	Cinco (05) meses y veinticinco (25) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 1)

El numeral 7º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, establecen que los estudios y documentos previos son el soporte para adelantar la gestión contractual, precisando la conveniencia del objeto a contratar, debiendo ser publicados, para suministrar al público en general la información que deberá ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna.

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Secretaria de Planeación y Obras*	*Alcalde Municipal*

El artículo 1° de la Constitución Política señala que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales. Por su parte, el artículo 287 establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para ejercer las competencias que por ley les corresponda, gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones. Así las cosas, la autonomía territorial se centra en la capacidad de gestionar los propios intereses y una de sus manifestaciones más importantes es el derecho a actuar a través de órganos propios en la administración y gobierno de asuntos de interés regional o local.

Tal y como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la autonomía de las entidades territoriales constituye un principio de naturaleza constitucional y es un elemento sustancial de la organización del Estado colombiano que: "Consiste en el margen o capacidad de gestión que el constituyente y el legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones".

El Municipio, como Entidad Territorial del Estado, genera diversas actuaciones que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2º de la Constitución Política, que textualmente señala: "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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)".

El articulo 311 Constitucional, determina que, "Al Municipio le corresponde como Entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, prestar servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes".

Es imperativo que la actividad contractual se adelante conforme a los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, teniendo en cuenta de modo particular, que la planeación es una manifestación del principio de economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, la entidad territorial, debe adelantar su actividad contractual durante la vigencia 2024, conforme a las determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes de compras para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo, con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficiente y eficaz, y en el marco del principio de autonomía.

El numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993 establece: "Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. A su vez, frente a esta modalidad contractual, tenemos el fundamento legal, en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

Los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y para la ejecución de trabajos artísticos, los define la ley, como aquellos que pueden encomendarse a determinadas personas naturales que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que haya demostrado experiencia e idoneidad relacionada con el área de que se trate.

Con el presente proceso contractual se pretende que en una persona natural o jurídica se concentre en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para apoyar la gestión contractual, en cada una de sus etapas y modalidades, adelantada por la entidad territorial, municipio de Somondoco Boyacá, como estrategia para el fortalecimiento del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios.

La Administración Municipal debe afrontar los grandes retos de la planeación municipal en las temáticas económicas, sociales, territoriales y de desarrollo, además de la priorización de necesidades, a lo que el buen manejo y la correcta planificación permitirán el buen ejercicio y desempeño y el cumplimiento de las funciones del estado, y de la óptima organización que ello requiera, por lo tanto cada persona que haga parte de la alcaldía, debe ser parte del progreso y pleno desarrollo de la misma, además que la directa beneficiada sea la comunidad.

En relación a lo anterior y pro de garantizar los procesos de contratación de las diferentes Secretarías, se quiere contar con un profesional con el fin de apoyar en temas de estudios previos y estudios del sector, elaboración de Pliegos de Condiciones, así como apoyo en la revisión técnica de propuestas y otros procedimientos de la etapa precontractual, en las diferentes modalidades de contratación, como lo son: Contratación Directa, Selección Abreviada de Mínima Cuantía, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Licitación Pública; Lo anterior, en aras de dar cumplimiento al desarrollo de procesos contractuales liderados por las diferentes Secretarías.

En la actualidad, la administración municipal de Somondoco Boyacá, no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades propias del objeto del presente contrato, por lo que de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, el Municipio adelanta el presente proceso para la contratación de dichos servicios a partir de proceso de contratación directa.

De modo específico, el Municipio de Somondoco, ha venido teniendo asesores externos en la asesoría y asistencia técnica, Para el caso concreto, conforme a lo siguiente:

La contratación estatal tiene como propósito la regulación de todos los procedimientos adelantados por las entidades estatales para la satisfacción y cumplimiento de los fines misionales del Estado mediante la celebración de un contrato, el cual, de acuerdo con la Ley 80 de 1993

De acuerdo con el Artículo 209 de la Constitución Política y los postulados de la Ley 80 de 1993, la contratación pública tiene como principales principios: transparencia, economía, buena fe, publicidad, debido proceso y responsabilidad.

Entre tanto el uso de la Internet como instrumento para dar a conocer los actos jurídicos producidos por las entidades públicas contratantes en la gestión contractual. Ello ha dado lugar al fenómeno de la contratación pública por medios electrónicos, el cual pretende reemplazar las prácticas tradicionales y los procedimientos de contratación por las nuevas alternativas ofrecidas por la era digital, razón por la cual se requiere contar con el apoyo de personal con la experticia necesaria para apoyar la gestión contractual.

De igual forma Las etapas que conforman el procedimiento de la contratación estatal están sustentadas en ese derecho fundamental, en razón a que el Artículo 29 de la Constitución Política obliga la aplicación de un debido proceso en las actuaciones judiciales y administrativas , como consecuencia de estos los actos administrativos que se emitan a causa de la gestión contractual y los contratos deberán cumplir con las condiciones procedimentales que determinen la Constitución y la ley, dado que Colombia es un Estado social de derecho y por eso debe brindar garantias.

En las diferentes etapas de la contratación se presentan diferentes inconvenientes e interrogantes, que se ven relacionados con fallas en la etapa precontractual o una inadecuada planeación o en la proyección de los estudios y documentos previos, lo que se puede evitar contando con la asesoría correcta y oportuna.

Por lo anterior, la Secretaría encargada realizó los estudios previos evidenciando la necesidad de contratar los servicios de apoyo de una persona natural o jurídica, con Estudios en Derecho, para Cinco (05) meses y veinticinco (25) días calendario

Con los estudios y documentos previos realizados con ocasión del presente proceso, se evidencia que no existe subordinación por parte del Contratista; que las actividades o productos a ejecutar y/o entregar, obedecen a proyectos establecidos en los planes de acción del Municipio; que el plazo sugerido se justifica en la autonomía y necesidad de la Entidad; y que en el evento en que se configuren actividades recurrentes de la Administración Municipal, se realizarán las gestiones pertinentes, para que bajo las normas legales y los límites presupuestales, justificados con estudios técnicos y financieros, se plantee la posibilidad de la creación de empleos públicos en equidad.

En virtud de lo expuesto, se avizora claramente la necesidad de contar con el apoyo de una persona natural o jurídica, para fortalecer todos los procesos institucionales de la administración municipal, referentes a La gestión contractual, conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo; adicionalmente el presente servicio, contará con el respaldo en el Plan Anual de Adquisiciones, y la disponibilidad de recursos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Adicionalmente el presente servicio, contará con el respaldo en el Plan Anual de Adquisiciones, y la disponibilidad de recursos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y Tesorería.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y/O DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO, ORIENTADOS A APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL, EN CADA UNA DE SUS ETAPAS Y MODALIDADES, ADELANTADA POR LA ENTIDAD TERRITORIAL, MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS A CARGO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

Dada la naturaleza del contrato a celebrar no requiere ningún tipo de licencia. Sin embargo, la única autorización que se demanda para su celebración, es la de la verificación de la idoneidad y experiencia frente al perfil exigido al contratista, la cual la expide el ordenador del gasto, con el perfeccionamiento del contrato, previa verificación de los requisitos mínimos en el momento que se proyecta el estudio previo y se emite análisis del sector.

3.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, COMO CRITERIO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

	Código UNSPSC	DESCRIPCION
IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	80121704	Servicios legales sobre contratos

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

Se verifica que los códigos asignados para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación se encuentran previstos en el (PAA) Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Somondoco, publicado en el SECOP II.

3.2. PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO
El plazo máximo de ejecución será de **Cinco (05) meses y veinticinco (25) días calendario**, contados a partir de la suscripción del acta, sin exceder el **31 de diciembre de 2026.**
3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Las actividades deberán desarrollarse en el lugar, dentro del territorio colombiano, que las operaciones logísticas, operacionales y técnicas lo requieran, pero especialmente en jurisdicción del Municipio de Somondoco Boyacá.

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En el evento que el Municipio de Somondoco celebre contrato, el futuro contratista, deberá cumplir con las obligaciones administrativas y jurídicas, propias de la naturaleza de aquel, y frente al alcance del presente objeto deberá realizar las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍCAS; PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES
1. Prestar servicios como Abogado especializado, en la asesoria en materia contractual, al Municipio de Somondoco Boyacá, a través de sus directivas, Jefes de Oficina y demás funcionarios, que participen en el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios. PARAGRAFO: La asesoría se realizará a través de medios electrónicos y de comunicación virtual, sin detrimento a que, por necesidad del servicio, el Contratista deba realizar visitas en horas laborales de la Entidad, con el fin de participar en reuniones de gobierno, personalmente o por medio de personal a su cargo al Municipio. Los requerimientos al Abogado podrán hacerse personalmente; por cualquier medio electrónico; al celular No. 311 522 84 25; o de ser necesario, por escrito fijando el término para la resolución, bien sea a través de correo certificado ó a través de correo electrónico a la dirección de email: ajscolombia@gmail.com. De todas formas, el Contratista, por no tener subordinación, ni jornadas laborales, distintas al tiempo que se requiera, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y/o entrega de productos, en los términos establecidos en el contrato, goza bajo su absoluta responsabilidad de la disponibilidad de su tiempo, sin detrimento a la vigilancia, control y seguimiento, que realice el supervisor a las actividades del Contrato.
2. Apoyar al comité de Compras y/o de evaluación en los procesos de contratación estatal, que adelante la entidad, cuando sea requerido, preferencialmente a través de medios electrónicos o de comunicación.
3. Proponer las minutas, modelos y demás herramientas que requieran los secretarios de despacho para el mejoramiento de la gestión contractual.
4. Prestar asesoría a través de la revisión de actos administrativos y demás documentos elaborados por los secretarios de despacho, relacionados con las etapas precontractual, contractual y post contractual.
5. Apoyar y asesorar al comité evaluador en la resolución de fondo a observaciones interpuestas en el marco de la gestión contractual adelantada por la entidad.
6. Prestar asesoría especializada en materia contractual, a los Directivos o Jefes de Oficina de la Entidad Territorial, en los trámites y procedimientos de compras Públicas, que adelante la Entidad, en la vigencia del contrato.
7. Revisar proyectos pre contractuales; contractuales; y post contractuales, que le presenten los Directivos o Jefes de Oficina, para su asesoría u orientación.
8. Realizar capacitación en puesto de trabajo, a los Directivos o Jefes de Oficina, cuando sea requerido, para la realización de estudios previos en la etapa precontractual, de conformidad con la normatividad vigente.

Elaborado por: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL	*Revisado: LEIDY JOHANA TOLOZA GIL*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria de Planeación y Obras	*Secretaria de Planeación y Obras*	*Alcalde Municipal*

9. Asistir personalmente al Municipio, al menos una (01) vez por quincena, con el objeto de revisar documentos que requiera la Entidad, a través de sus directivos; o cuando sea requerido por parte de los Directivos o Jefes de Oficina y conforme a la necesidad del servicio. PARÁGRAFO: En el evento en que el contratista cuente con personal a su cargo, dada la multiplicidad de tareas y responsabilidad en el servicio, aquel deberá asumir todos los costos del personal a su cargo y mantener indemne al Municipio de futuras reclamaciones por parte de su personal de apoyo.
10. Apoyar jurídicamente al Comité evaluador en la gestión contractual, realizada en el marco de los procesos de contratación directa, selecciones abreviadas, concursos de mérito y mínima cuantía.
11. Proyectar los actos administrativos, relacionados con el objeto y alcance del contrato, previa solicitud del personal directivo de la Entidad.
12. Acompañar a los Directivos o Jefes de Oficina a sesiones del Concejo Municipal o a comités institucionales, cuando por necesidad del servicio sea pertinente.
13. Proyectar y/o apoyar por medios electrónicos o de comunicación, la resolución de fondo a cada uno de los requerimientos realizados por los entes de control de conformidad con la ley 1437 de 2011 y el decreto No. 1755 de 2015, reglamentario del derecho de petición en Colombia.
14. Apoyar en la revisión y trámite de peticiones, quejas y recursos, relacionados con el objeto y alcance contractual, cuando sea requerido por la Entidad, a través de los supervisores y/o interventores de contratos.
15. Presentar un informe mensual, al supervisor del contrato, describiendo detalladamente cada uno de las actividades realizadas en virtud de los procedimientos contractuales, por la asesoría realizada, durante la vigencia del Contrato.
16. Prestar servicios de apoyo al Municipio en el análisis de expedientes administrativos contractuales, que requieran concepto jurídico, para que sirvan de apoyo a la gestión jurídica que adelante el Municipio, a través de sus apoderados, cuando sea requerido.
17. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES:

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificas en las condiciones pactadas. En general se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual, su alcance y actividades específicas señaladas en el presente documento y en los estudios y documentos previos.

2. Ejecutar el contrato en el término y en las condiciones pactadas.

3. Disponer del tiempo necesario para la ejecución de las actividades contenidas en el objeto y alcance del presente contrato.

4. Atender las sugerencias presentadas por el (la) o por el Supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

5. Elaborar y presentar los informes y/o evidencias, que el (la) o el Supervisor requieran, dentro del término prudencial que fijen.

6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos injustificados.

7. Mantener la reserva y confidencialidad, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

8. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo previsto en la Ley Colombiana vigente.
9. El CONTRATISTA deberá cumplir con lo descrito en la propuesta y las exigencias del municipio de acuerdo con los procedimientos adelantados y las competencias legales.

10. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MECI y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial.

11. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar el CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Municipio. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

12. Apoyar por necesidad del servicio y conforme al objeto y alcance contractual, a la Directiva y/u oficina, a la cual preste sus servicios, en la proyección de documentos relacionados con la vigilancia, seguimiento y control, de otros contratos a cargo de la Entidad Territorial.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer el respectivo seguimiento, vigilancia y control, en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos y normatividad legal vigente.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos a su cargo, que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los estudios y documentos previos que de él hacen parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos previstos en la Ley.
7. todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Por la naturaleza del contrato y conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3; Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4, literal H; y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., se trata de un Contrato que se celebrará, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, cuyo objeto se relaciona con: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO, ORIENTADOS A APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL, EN CADA UNA DE SUS ETAPAS Y MODALIDADES, ADELANTADA POR LA ENTIDAD TERRITORIAL, MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS A CARGO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL".

3.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del Municipio de Somondoco, estará a cargo del (de la) Ingeniera LEIDY JOHANA TOLOZA GIL, quien se desempeña como Secretaria

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

de Planeación y Obras; o quien haga sus veces; o de la persona que designe el (la) . En todo caso, el Supervisor (a) y contratista, tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la Ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

3.8. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, por tratarse de una facultad potestativa, la Entidad Territorial, suscribirá acta de liquidación de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del Plazo de ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 3)

El presente contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, se regirá por las normas que orientan la materia, especialmente las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o que las modifiquen.

El contrato a celebrarse, por las actividades y productos a esperar y conforme a la necesidad de la Entidad contratante, se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y bajo la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, que implican confianza, han de desarrollarse con personal idóneo, contratado de modo directo.

Desde el punto de vista jurisprudencial, la Entidad ha tenido las limitaciones del siguiente orden:

Material: Deben estar relacionados con la administración o funcionamiento de la Entidad.

Funcional: Las actividades no deben poder realizarse con personal de planta o deben requerir conocimientos especializados.

Laboral: No deben generar relación laboral ni prestaciones sociales.

Temporal: Se celebrarán por el término estrictamente indispensable, en el sentido de que una vez se acaba la necesidad, debe terminar el contrato.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4)

El valor estimado del contrato, conforme al análisis del sector, adjunto al presente estudio previo, puede llegar a costar: VEINTICINCO MILLONES, OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 25.800.000,00), para lo cual se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. **2026000180**, de fecha 02 de Julio de 2026, expedido por la Secretaria de Hacienda y Tesorería y que corresponde a la siguiente descripción:

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

CODIGO DEL RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	SECTOR	PROGRAMA	ELEMENTO CONSTITUTIVO	COD. PRODUCTO	UNIDAD EJECUTORIA	VALOR
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion / SGP Libre Invesion / GOBIERNO TERRITOR	1.2.4.3.03	45	4599	1500	4599031	16	$ 25.800.000,00
								$ 25.800.000,00

El Municipio de Somondoco pagará mediante Actas parciales de avance, previa acta o certificación de cumplimiento suscrita por parte del supervisor (a), **Ingeniera LEIDY JOHANA TOLOZA GIL**, quien se desempeña como Secretaria de Planeación y Obras o quien haga sus veces.

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Igualmente, el valor del contrato incluye, honorarios; gastos de ejecución; pólizas si aplica; aportes al sistema de seguridad social en salud (IBC 40% del valor total del contrato); y estampillas e impuestos del orden Nacional y Territorial, que corresponden al siguiente detalle: i. Estampilla para el bienestar del adulto mayor 4%. ii. Estampilla pro cultura 2 %). iii. RETEICA, según el Estatuto de rentas Municipal; como también, los impuestos nacionales establecidos por la DIAN en la tabla de retención en la fuente vigente.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA MÁS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5)

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que 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 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.

Por tratarse de un servicio de apoyo a la gestión administrativa a un cargo del nivel directivo, que implican además confidencialidad y lealtad con la Entidad estatal, nos acogemos a la modalidad de contratación directa; sin detrimento, a que la Entidad verifique la idoneidad del personal que realice el apoyo a la gestión administrativa.

Se deja constancia que, conforme a la misma norma, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, el presente estudio, es prueba de tal circunstancia.

6.1. PERFIL DEL CONTRATISTA E IDONEIDAD

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

NIVEL DE FORMACIÓN, PERFIL O NATURALEZA		Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona natural o jurídica, profesional en Derecho, con especialización en Derecho Administrativo y Contratación Estatal.
EXPERIENCIA	EXPERINECIA GENERAL	El contratista deberá acreditar experiencia en asesoría jurídica a Entidades Territoriales, de al menos cinco (05) años, relacionados con la asesoría a la gestión de compras públicas a Entidades Oficiales
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	El contratista deberá acreditar experiencia en asesoria jurídica a Entidades Territoriales, de al menos cinco (05) contratos relacionados con el objeto y alcance contractual.

6.2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA

6.2.1. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona natural

1. RUT
2. Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría vigente
3. Certificado de antecedentes fiscales contraloría vigente
4. Certificado de antecedentes judiciales y de policía vigente
5. Registro nacional de medidas correctivas RNMC (ley 1801 de 2016)
6. Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM
7. Certificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, conforme a formato establecido por la entidad territorial
8. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
9. Fotocopia libreta militar o certificado de definición de la situación militar descargado de la página www.libretamilitar.mil.co .para el personal en retiro de las FFMM y de policía adjuntar cédula militar
10. Hoja de vida de la función pública impresa de la plataforma SIGEP (actualizada)
11. Hoja de vida (curriculum)
12. Declaración juramentada de bienes en el FUFP
13. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social en salud o planilla de pago del mes inmediatamente anterior a la contratación
14. Tarjeta profesional y antecedentes de la profesión si aplica
15. Certificado médico pre ocupacional (vigente)
16. Declaración juramentada de alimentos (artículo 6°, ley 311 de 1996)
17. Certificación bancaria
18. Paz y salvo municipal
19. Propuesta técnica y económica con todos sus soportes, de acuerdo a los estudios previos establecidos por la entidad

6.2.2. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona Jurídica

1. RUT de la persona jurídica y del representante legal
2. Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría vigente de la persona jurídica y del representante legal
3. Certificados antecedentes fiscales contraloría vigente de la persona jurídica y del representante legal
4. Certificado de antecedentes judiciales y de policía del representante legal de la empresa
5. Registro nacional de medidas correctivas RNMC (ley 1801 de 2016), del representante legal de la empresa
6. Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM, del representate legal de la empresa

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

7. Certificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, del representante legal de la empresa, conforme a formato establecido por la entidad territorial
8. Fotocopia de la cedula del representante legal de la empresa
9. Fotocopia libreta militar o certificado de definición de la situación militar descargado de la página www.libretamilitar.mil.co .para el personal en retiro de las FFMM y de policía adjuntar cédula militar, del representante legal de la empresa
10. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio
11. Certificado médico, examen preocupacional del representante legal
12. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social en salud o planilla de pago del mes inmediatamente anterior a la contratación, expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley
13. Declaración juramentada de alimentos (artículo 6°, ley 311 de 1996) del representante legal
14. Hojas de vida del personal que presta los servicios para la empresa
15. Soporte de pago de seguridad social o vinculación al sistema de seguridad social del personal de la empresa
16. Certificación bancaria de la empresa
17. Paz y salvo municipal
18. Propuesta técnica y económica con todos sus soportes, de acuerdo a los estudios previos establecidos por la entidad

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6)

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos, se encuentran señalados en el **ANEXO No. 01**, denominado **ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**, el cual se realizó atendiendo los lineamientos de Colombia Compra eficiente en el manual para la identificación y cobertura del riesgo y cuyo documento forma parte del presente estudio.

8. GARANTÍAS Y ANÁLISIS DE EXIGENCIA (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 7)

Conforme a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, referente a la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, la Entidad considera que teniendo en cuenta el valor del contrato; la forma de pago; la vigilancia y control por parte del supervisor; de los requerimientos jurídicos del Estatuto general de contratación; y por el nivel de riesgo frente a un eventual daño patrimonial, algunos contratos requerirán garantías.

Para el contrato que nos ocupa, el Contratista a más tardar dentro de los **dos (02)** días siguientes a la suscripción del mismo, SI APLICA O NO, conforme al siguiente cuadro, deberá constituir a favor del Municipio de Somondoco Boyacá, la garantía única de cumplimiento, a favor de la Entidad Estatal, que incluya los siguientes amparos:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	SUFICIENCIA Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO			
Amparo de cumplimiento del contrato		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de calidad de prestación de los servicios		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

Amparo de pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización laboral		X	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	200 smlmv; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

NA: No Aplica
NE: No Expiden

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 del 2015, la Entidad para efectos del proceso de contratación determinará la aplicabilidad del acuerdo comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Si la Entidad estatal no hace parte de las Entidades incluidas en el acuerdo comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Si la Entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el acuerdo es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Si el proceso de contratación está incluido se sugiere utilizar la tabla siguiente:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIONES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		NO	NO	NO	NO

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

De conformidad con las anteriores consideraciones se deja constancia que el contrato estatal pretendido NO se encuentra cobijado por acuerdos comerciales.

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

1. Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal.
2. Certificado de Radiciación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Desarrollo, si aplica.
3. Certificación de Planta de Personal expedido por el (la) Jefe de talento humano.

11. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el Municipio de Somondoco tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición del (la) titular del Despacho del Alcalde Municipal para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Nombre: **LEIDY JOHANA TOLOZA GIL**
Cargo: **Secretaria de Planeación y Obras**

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co