ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES
Artículo (2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015)
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL:PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

No. DE PROCESO	PC-MS-CD-037-2026
ENTIDAD	Municipio de Somondoco Boyacá
FECHA	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
OBJETO DEL CONTRATO	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
BANCO DE PROYECTOS BPIN	202500000007992
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTICINCO MILLONES, OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 25.800.000,00)
PLAZO	Cinco (05) meses y veinticinco (25) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

A través del presente, el (la) suscrito(a) Secretaria de Planeación y Obras del Municipio de Somondoco, con fundamento en lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto N° 1082 de 2015 y el Manual – Guía para la elaboración de estudios del sector, expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, deja constancia de los factores que se constituyen en el análisis del sector económico, referente al contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, cuyo objeto será: "**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**": En tal virtud, se considerarán los siguientes aspectos acordes con la proporción al valor del proceso de contratación; la naturaleza del objeto a contratar; el tipo de contrato; y los riesgos identificados para el proceso en consideración.

1. **PERSPECTIVA LEGAL**

Se trata de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, cuyo objeto será "**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**". La modalidad de selección del contratista se fundamenta en lo consagrado en: El literal H del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2. **PERSPECTIVA COMERCIAL**

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

Se trata de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, que se suscribirá en virtud a la experiencia e idoneidad de la persona que lo ejecutará, dentro del cual el precio a pactarse, depende por una parte del alcance de las actividades a desarrollarse; al perfil del futuro contratista; y a la idoneidad del mismo, que le permita prestar los servicios y ejecutar las actividades, con la suficiente experiencia en el área requerida.

3. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "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, previa solicitud de presentación de oferta técnica y económica, con fundamento en los estudios y documentos previos propuestos por la entidad, se obtuvo oferta de servicios; sin embargo, se realiza un proceso de búsqueda en el SECOP I o SECOP II de objetos similares, con el fin de establecer el valor de la prestación del servicio, teniendo en cuenta las diferentes variables, como clase de persona; régimen tributario; impuestos municipales; retención en la fuente; especialidad y experiencia del contratista; equipo de trabajo; costos operativos; y demás factores que inciden en la determinación del precio. A continuación, se presenta la siguiente relación:

MUNICIPIO	No. PROCESO	OBJETO	VALOR	VIGENCIA	DURACIÓN
NUEVO COLON BOYACÁ	CPS-001-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESOR PARA LOS ASUNTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA Y GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ALCALDÍA DE NUEVO COLÓN BOYACÁ	$ 38.000.000,00	2026	07 meses y 26 días
BETÉITIVA BOYACÁ	MB-CD-CPS-007 DE 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	$ 20.500.000,00	2026	05 meses y 17 días
IZA BOYACÁ	CPSP-008-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO, ADMINISTRATIVO, APODERAMIENTO JUDICIAL ANTE LOS DIFERENTES ASUNTOS EN LA ENTIDAD Y ASESORÍA JURÍDICA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL; MATERIA TRIBUTARIA Y DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE IZA	$ 36.000.000	2026	182 días
SOTAQUIRA BOYACÁ	CPS 034 DE 2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRA	$ 27.000.000,00	2026	6 meses
VILLA DE LEYVA BOYACÁ	CPS-AMVL-004-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO	$ 25.662.000,00	2026	195 días

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

		JURÍDICO EN LA REVISIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA			

De acuerdo a las anteriores consideraciones, para el futuro contrato se estima un valor de VEINTICINCO MILLONES, OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE($ 25.800.000,00), para ser ejecutado en un plazo: Cinco (05) meses y veinticinco (25) días calendario. El precio constituye el total del contrato, que incluye todos los costos directos e indirectos.

4. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, en el cual no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad organizacional, esta perspectiva **NO APLICA.**

5. PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad Financiera, esta perspectiva **NO APLICA.**

6. PERSPECTIVA TÉCNICA

El Municipio de Somondoco requiere apoyo para la ejecución de un contrato de servicios cuyo objeto es: **"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"**

6. PERFIL DEL FUTURO CONTRATISTA

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	**EXPERIENCIA 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.

6.1. OBLIGACIONES PROPIAS DEL OBJETO Y ALCANCE CONTRACTUAL, QUE COADYUVAN A LA DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO (NIVELES Y TIPOS DE RESPONSABILIDAD).

Las obligaciones que debe cumplir el contratista en desarrollo del objeto contractual, son las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍCAS; PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES
1. Prestar servicios como Abogado especializado, en la asesoría 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

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

	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 asesoria 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.
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.

OTRAS PERSPECTIVAS A ANALIZAR EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN

No.	PREGUNTA	RESPUESTA	CUAL Ó POR QUE

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*

1	¿La Entidad Estatal requiere una persona jurídica o una persona natural? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales)	Una persona natural o una persona jurídica que cumpla con el perfil requerido, conforme a las características esenciales del Decreto reglamentario 1082 de 2015, para esta modalidad contractual.	Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona natural o jurídica que posea una experiencia relacionada con el objeto del contrato, especialmente que se determine lo siguiente: 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
2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo)	Experiencia: 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	Es necesario acreditar la experiencia exigida, para efecto de verificar la idoneidad, como elemento esencial de este tipo de contrato.
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos?	SI	N/A
4	¿Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior?	$20.500.000,00 $28.700.000,00	N/A
5	¿Cuál fue la estructura del Contrato en la vigencia anterior?	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	SI	N/A
7	El tipo de remuneración recomendada Para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la Eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el Pago: Puede ser con anticipo, sin anticipo, un valor mensual fijo, un valor por hora trabajada por hora ejecutada, cuota Litis, o una combinación de las anteriores.	Se recomienda realizar el pago del contrato que se planea de la siguiente manera: Actas parciales de avance	Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, el cual requiere del cumplimiento de las actividades pactadas dentro del contrato y certificación de cumplimiento por parte del supervisor, se plantea que la forma de pago sea, conforme en el presente estudio se plantea.
8	¿De qué manera se pactará la entrega de los bienes o servicios contratados?	La entrega de productos, contentivos del alcance del contrato, se hará mediante: Informes mensuales.	Con fundamento en que se trata de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, el cual requiere del cumplimiento de las actividades contempladas, así como la certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
9	¿Cuál será el plazo de ejecución a pactar, el cual será el más favorable para la entidad y	Cinco (05) meses y veinticinco (25) días calendario, contados desde	De acuerdo a las actividades programadas y la necesidad descrita, es tiempo suficiente para cumplir con el objeto contractual.

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

	para el contratista de tal manera que se cumpla a cabalidad con el objeto del contrato?	la suscripción del Acta de Inicio.	

Así las cosas, teniendo en cuenta que no hay tarifa reguladora para este tipo de servicios por parte del sector que los agrupa, es posible contratar con una persona natural o jurídica, encontrando que la administración municipal, en los últimos años no ha tenido ningún inconveniente con la prestación de servicios similares en mención, en consecuencia, el valor del presente contrato, incluidos los gastos administrativos, se ajusta al análisis planteado mediante el presente documento.

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
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co