



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT. 631.800.466-4

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN TEMAS LABORAL Y LABORAL ADMINISTRATIVO A LA SECRETARIA GENERAL - AREA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA-BOYACÁ.
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA GENERAL - AREA DE PERSONAL.
CODIGO BPIM	N/A
CODIGO BPIN	N/A
PRESUPUESTO ESTIMADO:	CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$56.000.000)
PLAZO	OCHO (08) MESES.
CODIGO PRESUPUESTAL:	AC.2.1.2.02.008.01 HONORARIOS.
FUENTE DE FINANCIACION	PROPIOS.
CODIGO UNSPSC	80111607 - Necesidades de dotación de personal jurídico temporal.
CODIGO PAA	SIIPAA2026 - 290
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACION DIRECTA.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)"

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia la cual dispone: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados de la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten 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 municipio de Puerto Boyacá es una entidad descentralizada territorialmente, con autonomía administrativa, patrimonio propio y personería jurídica y de conformidad con los artículos 311 y siguientes de la Constitución Nacional, la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes y complementarias, tiene bajo sus haberes asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública eficiente.

Que corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Alcalde Municipal de Puerto Boyacá como máxima autoridad ejecutiva; delego a través del Decreto Municipal Nro. 012 De Enero 01 De 2024, en las Secretarías de Despacho y en los Directores de cada una de las áreas, los cuales, son cargos del nivel directivo, la competencia y funciones para ordenar el gasto y pagos, celebrar contratos y convenios, expedir los actos administrativos precontractuales, contractuales y poscontractuales, para cada una de las modalidades de selección dispuestas en la ley, sin límite de





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.466-4

cuantía, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación Pública, así como el uso de las cláusulas excepcionales dispuestas en el mismo.

La Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá – Boyacá, en desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, requiere el apoyo de un abogado especialista en Derecho Laboral y Derecho Laboral Administrativo, con el fin de garantizar una adecuada gestión jurídica de las relaciones laborales y administrativas que se derivan del ejercicio de la función pública.

Lo anterior obedece a que el Municipio de Puerto Boyacá cuenta con una planta de personal conformada por Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales, así como con contratistas vinculados mediante diferentes modalidades contractuales, lo cual genera una multiplicidad de situaciones jurídicas que demandan un conocimiento técnico, actualizado y especializado en las normas que regulan el régimen laboral, prestacional, disciplinario y de seguridad social aplicable al sector público y, en particular, a las entidades territoriales.

La gestión del talento humano en entidades territoriales está regulada por un conjunto amplio de normas (Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019, jurisprudencia del Consejo de Estado y Corte Constitucional, entre otras). Su correcta aplicación requiere: Interpretación técnica y actualizada, emisión de conceptos jurídicos especializados y acompañamiento en la elaboración de actos administrativos, entre otros. La ausencia de asesoría especializada incrementa en riesgo de: Demandas laborales y administrativas contra el municipio, condenas judiciales por fallas en la gestión del talento humano, pagos de indemnizaciones, reintegros, sanciones disciplinarias o fiscales, observaciones de entes de control por actuaciones administrativas deficientes. Un abogado especialista permite mitigar riesgos, fortalecer la seguridad jurídica y asegurar decisiones ajustadas a la normatividad vigente.

La estructura actual de la entidad no cuenta con un profesional con la especialidad requerida ni con la disponibilidad técnica para asumir la totalidad de los asuntos laborales y laborales administrativos. La carga operativa y la naturaleza especializada de las funciones justifican la contratación externa para asegurar oportunidad, calidad y continuidad en la atención de los procesos. En este sentido, resulta indispensable contar con un profesional del derecho con formación especializada en Derecho Laboral y Laboral Administrativo, que brinde asesoría jurídica integral y preventiva en aspectos tales como: interpretación y aplicación de normas laborales y administrativas, elaboración y revisión de actos administrativos relacionados con situaciones administrativas del personal, atención y respuesta a reclamaciones laborales, derechos de petición, acciones judiciales y administrativas, así como la representación y defensa de los intereses del Municipio en procesos laborales ante la jurisdicción ordinaria laboral cuando a ello haya lugar, razón por la cual se justifica la contratación de este servicio especializado, en concordancia con lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratación estatal.

Adicionalmente, la complejidad y constante actualización del marco normativo laboral y laboral administrativo, sumado al impacto financiero y jurídico que pueden derivarse de decisiones erróneas o de la omisión de asesoría especializada, hace necesario contar con un experto en la materia que contribuya a prevenir contingencias jurídicas, reducir riesgos de condenas judiciales, sanciones administrativas y afectaciones al patrimonio público, garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, economía y responsabilidad administrativa.

En consecuencia, la contratación de un Abogado especialista en Derecho Laboral y Laboral Administrativo se configura como una necesidad real, objetiva, proporcional e indispensable, orientada a fortalecer la gestión institucional, prevenir riesgos, asegurar la adecuada gestión jurídica del talento humano, el cumplimiento del marco normativo aplicable a la administración municipal y salvaguardar los intereses jurídicos y económicos de la Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá – Boyacá.

Teniendo en cuenta lo anterior y enmarcándose el contrato que se pretende celebrar en una de las causales de contratación directa enunciada por la ley 1150 del 2007 y reglamentada por el Decreto 1082 del 2015, la cual se denomina: "Contrato de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión", no es necesaria efectuar un proceso de selección para comprar varias ofertas.





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891800-466-4

Por otra parte, se indica que el presente objeto se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisidores para la vigencia 2026 bajo el código No. SIIPAA2026 – 290.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO: “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN TEMAS LABORAL Y LABORAL ADMINISTRATIVO A LA SECRETARIA GENERAL – AREA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA-BOYACÁ.”

2.2. CÓDIGO UNSPSC: 80111607 - Necesidades de dotación de personal jurídico temporal.

2.3. PLAN DE ADQUISICIONES.

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:

SIIPAA 290	Descripción del Objeto Contractual PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN TEMAS LABORAL ADMINISTRATIVO A LA SECRETARIA GENERAL - AREA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA - BOYACA	Valor Total Estimado \$ 116.000.000
Valor Estimado en Vigencia Actual \$ 116.000.000	Duración del contrato (Intervalo: días, meses, años) Mes(es) 12	Cantidad de días, meses, años 12
¿Se Requiere Protección? NO	Código Banco De Programas Y Proyectos De Inversión Nacional- BPPN: NA	¿Se Requiere PQA? NO
¿Se Requieren Vigencias Futuras? NO	Dependencia o Área Área De Personal	Tipo de Zona de Ejecución del Contrato Urbana
Estado Solicitud Vigencias Futuras NA	Tipo de Adquisición o Contrato Prestación de servicio	Fuente de los Recursos Recursos propios
Tipo de Prioridad Alta	Fecha Estimada de Inicio del Proceso(Mes) Enero	Modalidad de Selección Contratación Directa
CODIGO UNSPSC: 80111607	Descripción Necesidades de dotación de personal jurídico temporal	

2.4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

- Cumplir el contrato con plena autonomía e independencia técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes propio de este tipo contractual.
- Acompañamiento en los asuntos de derecho laboral administrativo.
- Proyectar respuestas, Diligenciar formatos de información laboral de todos y cada una de las solicitudes presentadas por las diferentes entidades de Previsión social y directamente por los interesados, bajo los parámetros de ley.
- Analizar, interpretar y aplicar la normatividad laboral y laboral administrativa, incluyendo disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y jurisprudenciales relacionadas con empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas.
- Orientar a las dependencias en la correcta aplicación de la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y demás normas del empleo público.
- Apoyar la elaboración, revisión y concepto jurídico de actos administrativos relacionados con situaciones administrativas del personal, tales como nombramientos, encargos, comisiones, licencias, permisos, vacaciones, retiros, sanciones y demás novedades laborales.
- Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las acciones de tutela que versen sobre reintegros laborales y todo lo relacionado al área laboral administrativo de la alcaldía de Puerto Boyacá.
- Emitir conceptos jurídicos sobre derechos salariales, prestacionales y de seguridad social, así como sobre el reconocimiento y pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, reliquidaciones y demás acreencias laborales.





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 831 800 466-4

- Atender y proyectar respuestas a derechos de petición, requerimientos administrativos, quejas y reclamaciones en materia laboral y laboral administrativa.
- Apoyar la defensa judicial del Municipio de Puerto Boyacá en procesos ordinarios laborales, ejecutivos laborales, procesos de fuero sindical, acciones de tutela relacionados con asuntos laborales, incluyendo la elaboración de escritos, conceptos y estrategias jurídicas.
- Elaborar contestaciones de demandas, recursos, memoriales y demás escritos procesales en materia laboral.
- Asistir a audiencias, conciliaciones y diligencias ante jueces, tribunales y organismos de control.
- Realizar seguimiento a procesos judiciales, evaluando riesgos jurídicos y formulando recomendaciones para la adopción de medidas preventivas o correctivas.
- Revisar actos administrativos antes de su expedición para garantizar su legalidad.
- Atender requerimientos de la Procuraduría, Contraloría, Personería y demás entes de control respecto a derecho laboral y laboral administrativo.
- Prestar asesoría preventiva con el fin de minimizar contingencias jurídicas y económicas derivadas de eventuales demandas laborales o reclamaciones administrativas.
- Revisar y conceptuar sobre contratos de prestación de servicios, verificando la adecuada estructuración jurídica y el cumplimiento de los criterios legales para evitar la configuración de relaciones laborales encubiertas.
- Brindar apoyo en todo lo relacionado con temas de Derecho Laboral Administrativo y Derecho Laboral respecto a los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales.
- Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Alcaldía en materia laboral y laboral administrativa.
- Mantener la debida reserva y discreción de los asuntos que conozca en razón de sus actividades.

2.5. ACTIVIDADES GENERALES

- Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
- Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
- Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
- Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Ofrecer un buen trato al personal con el que tenga algún tipo de contacto, ya sea compañeros de la entidad o personal externo a la Administración Municipal.
- Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al supervisor del contrato.
- Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la prestación de sus servicios conozca durante la ejecución de este contrato; esta obligación debe cumplirse aún después de la terminación del contrato cualquiera sea la causa de su terminación. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución de este contrato no podrá divulgarla, ni usarla en su propio beneficio, en el de su nuevo empleador o en el de cualquier otro tercero.
- Usar en debida forma, y para los fines correspondientes, los bienes que se le entregue para el cumplimiento de sus obligaciones.
- Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la Administración Municipal, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
- Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
- Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT. 891.800.466-4

- Remitir mensualmente a la Secretaría General la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II.
- Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos de aporte al sistema seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
- Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.
- Recibir del Área de Almacén, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
- Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato
- Firmar el acta de inicio y la de entrega de todos los bienes objeto del contrato
- Realizar todas las acciones que tiendan al adecuado desarrollo del objeto contractual
- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
- Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento de su trabajo.
- Designar un supervisor quien se encargará de coordinar, vigilar y hacer el seguimiento correspondiente sobre la ejecución y cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato resultante del presente estudio previo tendrá una duración de OCHO (08) MESES.

2.8. DETALLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO: La Alcaldía de Puerto Boyacá cuenta con el rubro presupuestal:

CODIGO PRESUPUESTAL	AC.2.1.2.02.008.01
FUENTE O RECURSO	1 RECURSOS PROPIOS.
PRODUCTO CPC	82199 – OTROS SERVICIOS JURÍDICOS N.C.P.

2.9. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presupuesto oficial establecido para el presente estudio previo es de la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$56.000.000).**

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal 2026, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la SECRETARIA DE HACIENDA, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

2.10. FORMA DE PAGO: Se pagará mediante pagos parciales, previa presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado y el pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes correspondiente al cobro y a su vez la información deberá estar publicada en la plataforma SECOP II.





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891800466-4

2.11. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES:

Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

El nivel de riesgo del contratista, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: **Nivel 1**.

De acuerdo con la clase de riesgos, el Gobierno Nacional estableció la siguiente tabla de cotización:

CLASE DE RIESGO	ACTIVIDADES
I	Financieras, trabajos de oficina, administrativos, centros educativos, restaurantes.
II	Algunos procesos manufactureros como fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales, almacén por departamentos, algunas labores agrícolas.
III	Algunos procesos manufactureros como la fabricación de agujas, alcoholes y artículos de cuero.
IV	Procesos manufactureros como fabricación de aceites, cervezas, vidrios, procesos de galvanización, transportes y servicios de vigilancia privada.
V	Areneras, manejo de asbesto, bomberos, manejo de explosivos, construcción y explotación petrolera.

2.12. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: La supervisión del contrato resultante de la presente contratación será realizada por el Profesional Universitario a cargo del área de personal de la Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá.

2.13. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

- Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.
- Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para el efecto.
- Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
- Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
- Remitir mensualmente a la Secretaría General la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II.
- Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.
- Las demás que estime necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.14. REQUISITOS MÍNIMOS:

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

Los requisitos mínimos para la presente contratación son:

Académicos:

Deberá acreditar título de Abogado y especialización en Derecho Laboral.

Experiencia:

Experiencia profesional como abogado a partir de la expedición de la tarjeta profesional de seis (06) años.





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT. 891.800.466-4

2.15. DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

Para la suscripción del contrato, deberá anexar los siguientes documentos:

- Carta de Presentación de la propuesta
- Formato de necesidad de contratación
- Diligenciamiento de la Hoja de vida en la plataforma del SIGEP, Decreto 088 de septiembre de 2013
- Diligenciamiento Formulario Declaración de Bienes y Rentas, link <https://www.funcionpublica.gov.co/-/servidores-de-altos-cargos-del-estado-deber-c3-a1n-publicar-declaraci-c3-b3n-de-bienes-y-rentas-registro-de-conflictos-de-inter-c3-a9s-y-declaraci-c3->
- Formato único de Hoja de Vida.
- Fotocopia del formulario de inscripción en el RUT.
- Fotocopia acta de grado o diploma
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopias de los diplomas, actas de grado, seminarios y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona para desarrollar el objeto a contratar.
- Fotocopias de certificaciones u contratos que acreditan experiencia.
- Certificado antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General.
- Certificado pasado judicial vigente expedido por la autoridad competente.
- Certificado de los antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General.
- Certificado registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual suscrito por la profesional universitaria del área de personal.
- Certificado de idoneidad suscrito por el supervisor del contrato.
- Diligencia formato de declaración de bienes y rentas.
- Anexar pantallazo del registro en la plataforma de SECOP II.
- No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales pertinentes.

2.16. TIPO DE CONTRATO: El contrato es de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.

2.17. LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio se prestará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal en el Área Urbana del Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Previamente al estudio de la modalidad de contratación, es importante evaluar la tipología del contrato a celebrar, es decir, si se trata de un contrato de prestación de servicio o contrato de consultoría, en la medida que uno u otro tiene diferente procedimiento legal de selección.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 define los contratos antes mencionados, al señalar:

ARTICULO 32. De los contratos estatales

Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

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 conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891800466-4

Siendo claro que el tipo de contrato a suscribir se ajusta a la modalidad de contratación por Prestación de Servicios Profesionales, por lo cual se procede a definir los fundamentos jurídicos de la modalidad de selección. Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9:

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, 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 consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Teniendo en cuenta lo anterior y que se pretende contratar servicios profesionales para a la secretaría general Municipal, es jurídicamente viable la CONTRATACION DIRECTA, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el *Capítulo IV; Contratación Directa Sección I; De las Disposiciones Generales Aplicables a la Contratación Directa; Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Decreto 1082 de 2015*. La entidad estatal contratará con la persona natural o jurídica que una vez sea invitada a presentar propuesta que demuestre que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cumple los requisitos habilitantes jurídicos y de experiencia.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Dando cumplimiento al estudio del sector que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, donde indican que el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, he advierte que para la ejecución del objeto contractual, se requiere una persona natural que haya demostrado su formación experiencia con relación a las actividades que se van a desarrollar, los cuáles serán verificados por la dependencia que suscribe los presentes estudios previos.

Quien suscribe los presentes estudios previos, tuvo en cuenta el objeto del contrato, particularmente las condiciones del mismo, como los plazos, formas de entrega y de pago; lo cual permitió sustentar la decisión de hacer una contratación directa, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

Qué para satisfacer las necesidades del objeto del presente proceso de contratación la Secretaria de General, necesita realizar un acuerdo de voluntades con una persona natural que acredite: (i) que cumpla obligaciones de servicios como **Abogado Especialista**, toda vez que las actividades a realizar se refieren a procesos profesionales y de apoyo a la gestión en cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Que una vez evaluada la hoja de vida y los respectivos soportes del (la) Señor (a) **JHON HAROLD MOLINA PATIÑO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **80.843.169 DE BOGOTÁ D.C.**, se encuentra acorde con los requisitos exigidos en el estudio previo y los documentos allegados de los requisitos mínimos exigidos para el cumplimiento de las actividades requeridas, por lo que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el siguiente objeto contractual: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN TEMAS LABORAL Y LABORAL ADMINISTRATIVO A LA SECRETARIA GENERAL – AREA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA-BOYACÁ.**

Se recomienda la contratación directa por prestación de servicios debido a las calidades técnicas de la persona a contratar y por la especificidad de las labores a realizar.





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT. 891.800.466-4

Con base en las actividades a realizar y las calidades profesionales exigidas en la descripción de la necesidad, la entidad, encuentra de acuerdo con anteriores procesos contractuales, el siguiente valor del futuro negocio jurídico:

El presupuesto estimado para los servicios ya ampliamente descritos se estima en la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILONES DE PESOS MCTE (\$56.000.000)**, cifra que fue calculada teniendo en cuenta contratos anteriores con el mismo objeto y actividades a realizar, los conocimientos, experiencia, calidad del servicio a recibir por parte del contratista, para la realización del objeto contractual.

Es un contrato de prestación de servicios, que por su naturaleza y valor se puede adjudicar directamente. Sin embargo, primaran principios constitucionales, legales y presupuestales en aras de los procedimientos internos de economía y eficiencia administrativa.

En consecuencia, se establecen como cantidades y presupuesto estimado, las siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	DURACIÓN	VALOR TOTAL
1,0	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN TEMAS LABORAL Y LABORAL ADMINISTRATIVO A LA SECRETARIA GENERAL - AREA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA-BOYACÁ.	1	08 MESES	\$ 56.000.000
TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO				\$ 56.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La entidad se ceñirá a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, preceptuando en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, que *las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. *Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente*, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente así:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT 891300466-4

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocorre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	LA ADMINISTRACIÓN	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT 891800466-4

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	LA ADMINISTRACION	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	LA ADMINISTRACION	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	LA ADMINISTRACION CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	La Administración	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO.

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"No obligatoriedad de 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 presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos".

No obstante, teniendo en cuenta las calidades de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, la entidad se abstiene de exigir la constitución de garantías.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 8 "Estudios y documentos previos" del Decreto 1082 de 2015, se procedió a verificar en el Portal Único de Contratación y en la página del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y se corroboró que los bienes y servicios a contratar NO tienen regulación especial cobijada Acuerdo Comercial vigente.


GLADYS MARTINEZ HERNANDEZ.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE PERSONAL.

