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 General y de Gobierno** 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-055-2026
ENTIDAD	Municipio de Somondoco Boyacá
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	24 de julio de 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	Secretaría General y de Gobierno
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CODIGO BPIN N°	202500000012591
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO, PARA LLEVAR A CABO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ..
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 25.800.000,00)
TIPO DE GASTO	Inversión
PLAZO	Cinco (05) meses, 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.

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

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

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 artículo 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".

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.

El Alcalde Municipal de Somondoco, tiene entre sus competencia las de coordinar, dirigir, adelantar, impulsar, realizar y celebrar los procesos de compras públicas en cada una de las modalidades establecidas en el Estatuto General de Contratación de la administración pública, así como la de celebrar contratos que de ellos se desprendan; igualmente aquellos derivados de la aplicación de las causales de contratación, enmarcadas en cada una de las modalidades establecidas en el artículo 2º de la ley 1150 del 2007.

Las Entidades territoriales, dada su misión función, requieren la asistencia de profesionales en distintas áreas, que coadyuven en los procesos administrativos y de gestión, tendientes al logro de sus objetivos institucionales y en tal virtud, el municipio de Somondoco, requiere fortalecer el equipo interdisciplinario de asesores externos que propendan claramente por el buen ejercicio de sus competencias.

La gestión administrativa genera riesgos en virtud de los distintos derechos que confluyen en la relación de los administrados con el administrador por lo tanto se requiere, con el apoyo de un profesional del derecho un adecuado análisis de la situación jurídica a mediano plazo y un estudio de las mejores alternativas a adoptar. Tal actividad supone un ejercicio de reflexión acerca de qué necesita o qué puede optimizar el municipio desde el punto de vista legal.

El control legal implica determinar las acciones que eviten los riesgos. Tiene un marcado carácter preventivo y mediante ciertos criterios se establece el modo de proceder ante situaciones específicas.

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

En el proceso de asesoramiento y defensa jurídica, el contratista se enfrentará a la resolución de las consultas y dudas que aparezcan en el día a día por parte de cada uno de los Secretarios de Despacho y Jefes de oficina de la Entidad Territorial, ofreciendo una respuesta oportuna, una defensa legal y defendiendo los intereses, respecto a reclamaciones o demandas en procedimientos judiciales o administrativos, ya sea como parte activa o pasiva.

El asesor (a) externo (a), deberá establecer los mecanismos de control que alerten sobre los posibles incumplimientos en los que pueda incurrir la Entidad Territorial. Incumplimientos que se previenen asesorando sobre los riesgos en materia legal en los que pueda incurrir el municipio para evitar futuras demandas.

Los continuos cambios legislativos sitúan al asesor (a) jurídico (a) externo (a), como una figura vital en la Entidad, porque informará continuamente de las modificaciones y de cómo éstas afectan, lo que facilitará nuestro trabajo, ya que orientará las acciones que desarrollemos en el marco legal adecuado y evitará que tengamos que enfrentarnos a situaciones negativas, tanto en procesos administrativos como judiciales.

De modo específico, el Municipio de Somondoco, ha venido teniendo asesores externos en materia judicial, administrativa y contractual, pero como quiera que los tres escenarios son amplios y de gran responsabilidad, se ha pretendido contar con dos asesores; uno en materia contractual; y otro en materia judicial y administrativa, de modo que se garantice un acompañamiento profesional y ético, que significa un apoyo para el logro de los objetivos institucionales.

1. REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

Se hace necesario adelantar la representación y defensa judicial de la entidad dado que el Municipio, en desarrollo de la autonomía que le es propia, es sujeto de acciones judiciales ante las autoridades competentes, al igual que puede iniciar acciones de orden legal en defensa de sus intereses y su propio patrimonio, así como en el ejercicio de su función misional y orgánica, razón por la cual se hace obligatorio que se haga parte en las controversias judiciales que se adelanten en su contra o que ella misma promueva, de conformidad con los términos legales señalados para cada acción procesal.

Igualmente, el profesional en derecho debe asumir la representación judicial ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, ordinaria y ante cualquier autoridad que inicie un proceso administrativo sancionatorio en contra del Municipio, previamente con poder otorgado por el alcalde del Municipio de Somondoco.

Así las cosas, la relación de procesos vigentes por parte de la Entidad Territorial es la siguiente:

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

No.	No. DE RADICACIÓN DEL PROCESO	TIPO DE ACCIÓN	DEMANDANTE	DEMANDADO	VINCULADO	VALOR PRETENSIONES	CALIFICACIÓN RIESGO	INSTANCIA ACTUAL	ESTADO ACTUAL	LINK DEL PROCESO
1	15001 33 33 014 2014 00148 02	ACCIÓN POPULAR	WILLIAM IGNACIO GARCIA HUERTAS Y OTROS	URBASER IUNSA S.A. E.S.P. Y OTROS	MUNICIPIO DE SOMONDOCO	SIN CUANTIA	BAJO	SENTENCIA PRIMERA INSTANCIA	SENTENCIA PRIMERA INSTANCIA DE 14 DE DICIEMBRE DE 2022. EN LO REFERENTE AL MUNICIPIO DE SOMONDOCO SE IMPONE EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PGIRS, REDUCCIÓN DE RESIDUOS PARA LA DISPOSICIÓN EN PIRGUA. SE RADICO EN LA PLATAFORMA SAMAI CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES EL DIA 24 DE JUNIO DE 2024, CONSECUTIVO DE RADICACIÓN 70752 EL DIA 13 DE SEPTIEMBRE SE RADICA ANTE EL CENTRO DE SERVICIOS CORRESPONDENCIA QUE CITA RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO EL CUAL DEBE SER RESUELTO POR EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO, SE CORRIÓ TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN EN AUTO DE FICHA 14 DE MAYO, A LA ESPERA DE SENTENCIA DE SEGUNDA INSTANCIA.- **PROCESO EN SEGUNDA INSTANCIA A LA ESPERA DE SENTENCIA**	https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list.procesos.aspx?guid=15001333301420140014802?5001333
2	15 001 3333 002 2016 00108 02	REEPARACIÓN DIRECTA	NIDIA JOHANNA ARAQUE BARAJAS	MUNICIPIO DE SOMONDOCO	//	$ 792.019.354,00	MEDIO-ALTO	EN APELACIÓN DE SENTENCIA/ SEGUNDA INSTANCIA	SE ENCUENTRA AL DESPACHO PARA DECIDIR SENTENCIA DE SEGUNDA INSTANCIA - **PROCESO A LA ESPERA DE QUE EL DESPACHO CORRA TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN EN EL MOMENTO SE ENCUENTRA AL DESPACHO. SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA A FAVOR DE LOS INTERESES DEL**	https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list.procesos.aspx?guid=15001333300220160001901500133
3	15 001 3333 007 2016 00096 00	EJECUTIVO	MARTA LOPEZ BORDA	MUNICIPIO DE SOMONDOCO	//	11.906.138	BAJO	PRIMERA INSTANCIA	MEDIANTE AUTO DE FECHA 21 DE MAYO DE 2019 SE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN DE CREDITO DEFINITIVA- FALTA ARCHIVAR PROCESO POR DESISTIMIENTO OBLIGACIÓN CANCELADA, PROCESO ACTIVO SIN MANIFESTACIÓN DEL DESPACHO NO SE ARCHIVA AÚN- **AL DESPACHO A LA ESPERA DE MANIFESTACIÓN, SIN ACTIVIDADES PENDIENTES DENTRO DEL PROCESO**	https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list.procesos.aspx?guid=15001333300720160009601500133
4	15 001 3333 013 2022 00135 01	ACCIÓN POPULAR	CARLOS VEGA	MUNICIPIO DE SOMONDOCO Y OTROS	//	SIN CUANTIA	MEDIO-ALTO	APELACIÓN	EN AUTO DE 19 DE DICIEMBRE DE 2023 SE CONCEDIÓ APELACIÓN DE SENTENCIA EN CURSO SENTENCIA PRIMERA INSTANCIA FAVORABLE A SOMONDOCO PROBADA LA FALTA DE LEGITIMACIÓN, PROCESO EN SEGUNDA INSTANCIA AL DESPACHO DESDE EL 02 DE FEBRERO DE 2024 PARA PROVEER DE CONFORMIDAD - **SIN MANIFESTACIÓN A LA ESPERA DE RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REPOSICIÓN EL PROCESO SE ENCUENTRA EN SEGUNDA INSTANCIA**	https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list.procesos.aspx?guid=15001333301320220013501501333
5	15 001 2333 000 2013 00105 00	ACCIÓN POPULAR	WILSON ALEXANDER CALDERON ROA	MIN. HACIENDA Y OTROS	//	SIN CUANTIA		EN PRIMERA INSTANCIA	PROCESO AL DESPACHO PARA FIJAR FECHA PARA AUDIENCIA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO. SE RADICÓ SOLICITUD DE INCIDENTE DE DESACATO EL DÍA 28 DE FEBRERO DE 2025 POR LA DEMORA EN EL GIRO DE LOS RECURSOS POR PARTE DEL MINISTERIO DE HACIENDA.- **PROCESO A LA ESPERA DE FIJACIÓN DE FECHA PARA AUDIENCIA DE VERIFICACIÓN DE PACTO DE**	https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list.procesos.aspx?guid=15001233300020130010501501233
6	15001333301420220001000	ACCIÓN DE REPETICIÓN	MUNICIPIO DE SOMONDOCO	OMERO SEGUNDO PERILLA NOYOA	//	236.732.052	//	PRIMERA INSTANCIA	PROCESO SIN MANIFESTACIÓN DEL DESPACHO DESDE EL 07 DE OCTUBRE DE 2024 HASTA EL MOMENTO SOLO SE HA LLEVADO A CABO LA AUDIENCIA INICIAL - **A LA ESPERA DE MANIFESTACIÓN POR PARTE DEL DESPACHO**	https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list.procesos.aspx?guid=15001333301420220001000150133
7	15001333301420240022500	ACCION POPULAR	DEFENSORIA DEL PUEBLO REGIONAL BOYACA- OTROS	JUAN CARLOS VARGAS BARRETO	//	SIN CUANTÍA	ALTO	EN PRIMERA INSTANCIA	PROCESO A LA ESPERA DE DECISIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO POR EL APODERADO DE CORPOCHIVOR EN VIRTUD AL POCO TIEMPO OTORGADO POR EL DESPACHO PARA CUMPLIR CON LAS ORDENES DADAS MEDIANTE AUTO DE MEDIDAS CAUTELARES, REQUERIMIENTO CONTESTADO EN TÉRMINOS EL 21 DE MARZO DE 2025. **PROCESO EN SEGUNDA INSTANCIA POR EL RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO POR GRAVIMAX**	https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list.procesos.aspx?guid=15001333301420240022500150133
8	15001333301220230013800	ACCIÓN POPULAR	PERSONERIA DE SOMONDOCO	MUNICIPIO DE SOMONDOCO	//	SIN CUANTÍA	//	EN PRIMERA INSTANCIA	PROCESO A LA ESPERA DE MANIFESTACIÓN POR PARTE DEL DESPACHO, EN VIRTUD A QUE SE DIÓ CONTESTACIÓN AL REQUERIMIENTO EL DÍA 06 DE MARZO DE 2025, SE LE MANIFESTÓ AL DESPACHO LA DIFICULTAD CON RESPECTO AL LINK ANEXADO A LA CONTESTACIÓN DEL REQUERIMIENTO DONDE SE LE MANIFESTÓ QUE SI BIEN LOS LINKS SE ANEXABAN EL CONTENIDO SE UNIÓ A LA RESPUESTA Y SE COMPRIMIÓ. - **MATERIAL PROBATORIO INCORPORADO CON EXITO, A LA ESPERA DE MANIFESTACIÓN POR PARTE DEL DESPACHO EN PRIMERA INSTANCIA**	https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list.procesos.aspx?guid=15001333301220230013800150013
9	15001333301120200011000	ACCIÓN POPULAR	JOSE FERNANDO GUALDRÓN TORRES	MUNICIPIO DE SOMONDOCO	//	1.000.000	//	LIQUIDACIÓN DE AGENCIAS	EL PROCESO EN PRIMERA INSTANCIA FALLAN EN CONTRA Y CONDENAN EN AGENCIAS EN DERECHO. SE RADICÓ RECURSO DE APELACIÓN EN LA QUE EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOYACÁ CONFIRMA Y MODIFICA EN EL NUMERAL TERCERO, HAY ACTIVIDADES PENDIENTES PARA EL MUNICIPIO ÓRDENADAS POR EL TRIBUNAL - **LIQUIDACIÓN DE AGENCIAS EN DERECHO EN CONTRA DEL MUNICIPIO, LA SUSCRITA APODERADA REMITIO PROYECCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA EL PAGO**	https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list.procesos.aspx?guid=15001333301120200011000150133
10	15001233300122025000005800	REPARACIÓN DIRECTA	CARLOS JULIO RAMIREZ GAITAN	MUNICIPIO DE SOMONDOCO	//		ALTO	//	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL **PROCESO AÚN NO HA SIDO ADMITIDO, ESTAR PENDIENTE DEL PROCESO.**	https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list.procesos.aspx?guid=15001233300122025000005800150133
12	Radicación IUS E-2024-563460 IUC	CONCILIACIÓN EXTRAJUDI	CLAUDYS ODALENDA Y OTROS	MUNICIPIO DE SOMONDOCO Y OTROS		$1.104.782.575	ALTO	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Audiencia de conciliación declarada fallida, pese a lo anterior, se solicito la activación de las polizas, pertinentes ante las aseguradoras, se responde la petición de los padres de la menor y se les solicita a ellos, que corroboren la activación de la poliza de pasajeros que estaba vigente para el momento de los hechos. Queda pendiente darles respuesta a un derecho de petición radicado al finalizar abril.	

2. ASESORÍA EN MATERIA ADMINISTRATIVA

Igualmente, el municipio ha considerado que la asesoría administrativa, se dirija al Despacho del Señor Alcalde y cada una de las Directivas o Jefes de Oficina, donde se tramitan asuntos relacionados con talento humano; revisión de peticiones, quejas y recursos presentados por particulares, Entidades del orden territorial, departamental y nacional, atendiendo los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011 y la Ley 1755 de 2015.

De igual forma, apoyará los trámites administrativos que cada una de las dependencias de la Entidad Territorial requiera, conforme a su competencia, con excepción de aquellos, que por su naturaleza o especificidad estén a cargo de otro contratista vinculado por la Entidad Territorial.

Así mismo brindará acompañamiento a la Secretaria General y de Gobierno asesorando en temas administrativos a esta oficina, específicamente en la resolución de recursos de apelación, en los procedimientos relacionados con medidas correctivas que aplique la inspección de policía en primera instancia y cuya competencia no sea exclusiva del alcalde por disposición del código nacional de policía y convivencia ciudadana Ley 1801 del 2016; así mismo se le delega la función de adelantar la etapa de indagación preliminar, investigación disciplinaria, cierre de investigación, formulación y notificación del auto de cargos en los procedimientos disciplinarios que se adelanten al interior de la administración municipal garantizando el debido proceso y cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes. Por lo anteriormente descrito, este despacho encuentra plenamente justificada la necesidad de contratar los servicios de un asesor externo para que se ocupe de los procesos verbales abreviados y disciplinarios que conozca esta secretaría.

En cuanto al Comité de conciliación, el profesional en derecho asesora y hará acompañamiento a la Secretaria General y de Gobierno quien ejerce la secretaria técnica del comité para llevar acabo el análisis y formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses de la entidad, aplicando estrictamente las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, a las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y a la jurisprudencia de las altas cortes para cada caso particular con el fin de evitar que se lesione el patrimonio público de la entidad.

En virtud de lo expuesto, se evidencia claramente la necesidad de contar con el apoyo profesional de un abogado externo, para fortalecer todos los procesos institucionales de la administración municipal, en materia judicial y administrativa, capaz de ofrecer servicios eficientes, eficaces y de calidad según las competencias legales y sociales que nos corresponden a fin de generar satisfacción en nuestra población, conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo "TODO PUEDE SER MEJOR"; 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.

Teniendo en cuenta la Circular Conjunta 100-005-2022, del 28 de diciembre de 2022, emanada del Departamento de la Función Pública DAFP y la Escuela De Administración Pública ESAP; la Jurisprudencia del Consejo de Estado y la Corte Constitucional; y las recomendaciones, observaciones y sugerencias, realizadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente; el Ministerio del Trabajo y la Procuraduría General de la Nación, en el marco del PLAN DE FORMALIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD, liderado por el Gobierno Nacional, hemos realizado los análisis pertinentes, a fin de verificar que el contrato de prestación de servicios a celebrarse, i. NO generará subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista; ii. El contratista deberá ejecutar las obligaciones o entrega de productos, con plena autonomía sin que se le impongan cargas de exclusividad, por cuanto este tipo de contratos no genera relación laboral; iii. La supervisión contractual debe basarse en las condiciones señaladas en el contrato y permitir la independencia en el desarrollo de la actividad contratada, por lo que se debe evitar realizar actos que puedan ser entendidos como subordinación o dependencia, lo cual no impide que se realice el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, así como el desarrollo de procesos sancionatorios encaminados a conminar al contratista en casos de incumplimiento, conforme lo establece el artículo 86 de la Ley 1474 de

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

2011 y las cláusulas exorbitantes o prerrogativas estatales, establecidas en el Estatuto General de la Administración Pública.

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.

Finalmente, se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la vigencia 2026, expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal, para celebrar el futuro contrato, teniendo en cuenta que la Entidad Territorial, no cuenta dentro de su planta de personal con los servicios de personal para este fin.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y/O DOCUEMENTOS 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 ABOGADO EXTERNO, PARA LLEVAR A CABO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ.

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

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**, 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

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

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:

N°	***OBLIGACIONES***
1	Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en los procesos en que éste haga parte, y, adelantar las acciones pertinentes en defensa de los intereses de este.
2	Realizar las gestiones necesarias para la verificación de los procesos activos de los cuales haga parte el municipio, generando el respectivo inventario, así como mantener actualizado el estado de los procesos instaurados en contra del municipio o los iniciados por este.
3	Asesorar a las secretarías del Municipio en materia jurídica cuando sea requerido expresamente por el titular de cada despacho.
4	Emitir conceptos y revisar los documentos proyectados por los funcionarios de la administración para adelantar las diferentes acciones, respuestas y actos judiciales a que haya lugar por solicitud expresa del representante legal de la entidad.
5	Proyectar los documentos o informes requeridos por las diferentes autoridades y entes de control, relacionados con la actividad judicial del municipio.
6	Asesorar y acompañar a la entidad, para el correcto funcionamiento del comité de conciliación cuando sea convocada por la Secretaría Técnica del Comité; así como conceptuar sobre los asuntos que le sean puestos en conocimiento.
7	Revisar los proyectos de recursos de apelación, y demás actuaciones que se surtan en procesos administrativos policivos que hayan sido adelantados en primera instancia por la Inspección de Policía de Somondoco; y/o aquellos procesos remitidos por competencia al despacho de la Secretaría General y de Gobierno por otras autoridades o por la misma Inspección de Policía de Somondoco, con ocasión de declaración de impedimentos o recusaciones.
8	Revisar los proyectos de actos administrativos dentro del trámite de impugnación que se surtan en los procesos urbanísticos, adelantados por la Secretaría de Planeación y Obras del municipio de Somondoco, y/o aquellos que, en materia administrativa urbanística, sean remitidos al despacho del Alcalde por otras autoridades.
9	Formular la Política Publica de protección y bienestar animal del municipio de Somondoco.
10	Realizar todas las gestiones necesarias para el cumplimiento de todo auto, orden o decisión judicial o prejudicial, con ocasión de los procesos a su cargo y agilizar su ejecución.
11	Sustanciar los diferentes actos procesales que competen al alcalde municipal conforme las atribuciones como fallador en segunda instancia de procesos policivos y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 205 de la Ley 1801 de 2016 y demás normatividad que resulte concordante.
12	Rendir periódicamente un informe sobre las actividades adelantadas ante el comité de conciliación y defensa jurídica del Municipio y un informe final consolidado ante el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual y del estado de los procesos judiciales y administrativos.
13	Asistir periódicamente a las instalaciones de la entidad con el objeto de brindar asesoría y respuesta a las inquietudes que surjan a los funcionarios, así como para cumplir con las reuniones a las que sea convocado con antelación.

3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES:

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

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas 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.

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: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO, PARA LLEVAR A CABO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ.

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) Doctora JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ, quien se desempeña como Secretaria General y de Gobierno; 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. **2026000215**, de fecha 24 de julio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda y Tesorería y que corresponde a la siguiente descripción:

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 producción/ R.B. Libre	1.3.3.1.00	12	1202	0800	1202019	16	$25.800.000,00
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales/SGP libre	1.2.4.3.03	12	1202	0800	1202019	16	$ 1.000.000,00
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales / SGP Libre	1.2.4.3.04	45	4599	0800	4599031	16	$2,.200.000,00
								$ 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), abogado JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ, quien se desempeña como Secretaria General y de Gobierno 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

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 especializacion en Derecho Administrativo.
EXPERIENCIA	**EXPERINECIA GENERAL**	El contratista deberá acreditar experiencia en Asesoria Juridica y Apoderado Judicial de entidades territoriales de al menos cinco (5) años como asesor juridico.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	El contratista deberá acreditar experiencia en asesoria juridica a entidades territoriales con al menos dos (2) contratos realcionados 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)

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

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 6º, 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 representante legal de la empresa
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
14. Declaración juramentada de alimentos (artículo 6º, ley 311 de 1996) del representante legal
15. Hojas de vida del personal que presta los servicios para la empresa
16. Soporte de pago de seguridad social o vinculación al sistema de seguridad social del personal de la empres
17. Certificación bancaria de la empres
18. Paz y salvo municipio
19. Propuesta técnica y económica con todos sus soportes, de acuerdo a los estudios previo 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)

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

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.
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	EXCEPCIONES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR

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

			SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL		**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

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: JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ
Cargo: Secretario General y de Gobierno

Elaborado por: JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria General y de Gobierno	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*