ESTUDIOS PREVIOS

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015
CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Colombia es un Estado unitario, social y democrático de derecho, cuya forma de gobierno es presidencialista con dos cámaras legislativas; cuya estructura para poder gobernar esta divide en tres ramas o poderes independientes, que colaboran entre sí para lograr el cumplimiento de los fines del Estado, las cuales son ejecutiva, legislativa y judicial.

Teniendo como máxima norma, la Constitución Política de Colombia, que debe estar en concordancia con las demás normas que rigen las obligaciones y funciones de las entidades territoriales; por tal razón, la Administración Municipal de Miranda (Cauca) debe garantizar la eficiencia y eficacia de los recursos, cuya finalidad es cumplir constantemente con el cometido constitucional, con la satisfacción del deber cumplido, en cada una de las actividades y gestiones realizadas, en beneficio de una comunidad donde las decisiones sirvan para que la Administración Municipal se fortalezca en su gestión administrativa.

Se resalta de la Constitución Política de Colombia, lo que estipula el artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Así mismo velar por el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y responsabilidad establecidos en el Estatuto de Contratación.

El Municipio Miranda (Cauca), para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, y de los servicios a su cargo, debe acatar lo emanado en los ordenamientos jurídicos legales vigentes, por tal razón dentro de su estructura orgánica (Decreto municipal N° 149 del 29 de noviembre de 2016) tiene establecido el nivel Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial, estando en el nivel directivo la Oficina Asesora Jurídica y Contratación, dentro de sus múltiples funciones esta: *Garantizar, administrar y evaluar el proceso de contratación del municipio de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.* Además, tiene establecida una Planta Global de Personal (Decreto N° 154 del 30 de noviembre de 2016) y un Manual especifico de funciones y de competencias laborales (Decreto N° 153 del 30 de noviembre de 2016), donde se evidencia que la Oficina Asesora Jurídica y Contratación tiene adscrito el Jefe de la Oficina, dos profesionales universitario (uno tiene como propósito principal: *Brindar asistencia jurídica y apoyar el seguimiento y control a los procesos judiciales de la Administración Municipal a fin de que sean acordes con la normatividad vigente;* y el otro: *elaborar, conceptuar y revisar los documentos relacionados con la contratación del Municipio de conformidad con la normatividad vigente y realizar el respectivo registro*) y un auxiliar administrativo, personal que NO es suficiente para cumplir a entera satisfacción con las funciones, obligaciones y actividades asignadas.

La dinámica administrativa pública del Municipio de Miranda requiere no solo de un acompañamiento jurídico sino también administrativo y asistencial que garanticen la competitividad, eficacia y eficiencia de los servicios a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación, cuyo fin beneficien el interés de la comunidad, siendo necesario contar con

profesionales, tecnólogos o técnicos u otros, que apoyen en el cumplimiento de las obligaciones de orden constitucional y legal.

Así las cosas, aunque por el momento la Oficina Asesora Jurídica y Contratación tiene contratado a través de prestación de servicios profesionales un abogado para apoyar la gestión de los procesos contractuales, tiene la inmensa necesidad de contar con más personal para ejecutar los procesos y procedimientos de la contratación del municipio de Miranda, debido a la gran cantidad de contratos/convenios que realiza esta entidad cada vigencia el cual oscila aproximadamente entre 400 y 500, los cuales cada uno genera una demanda de tiempo considerable desde el inicio hasta su culminación, incluyendo asesoría, revisión y elaboración; además de realizar el cargue a diferentes plataformas web y de rendir informes a los diferentes entes de control; tiene la imperativa necesidad y estando justificado de contratar más personal para que apoye este proceso, para el caso que nos ocupa se requiere una persona natural con idoneidad y experiencia (teniendo en cuenta el histórico contractual de estos servicios en vigencias anteriores) para que apoye en la oficina jurídica y contratación para revisión de estudios previos, elaboración de minutas de contratos, manejo de las plataformas SECOPII y SIA, revisión de actas parciales, terminaciones, entre otros.

1.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO DESDE EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 "MIRANDA, EL MEJOR LUGAR PARA LA VIDA".

Para la realización de lo descrito anteriormente, la Administración Municipal tiene previsto dentro del presupuesto municipal de la vigencia 2026 los recursos provenientes la entidad territorial, en aplicación del principio de planeación asigno los recursos dentro del presupuesto municipal de la presente vigencia, los cuales se enmarcan en el sector de funcionamiento, por ende, se requiere ficha del banco de proyectos.

1.2 INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La contratación por celebrar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del municipio en vigencia 2026, de la siguiente manera:

Código Unspsc	Descripción	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80161500	prestar servicios profesionales en la oficina asesora jurídica y contratación para apoyar en las actividades administrativas de los procesos y procedimientos contractuales del municipio de miranda (cauca).	Recursos propios	$54.000.000

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

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Municipio deberá suscribir un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, dejando constancia de que no existe personal de planta suficiente para prestar los servicios requeridos, tal como lo indica la certificación expedida por la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano.

2.2. OBJETO.

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN PARA APOYAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA).

2.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES - ALCANCE DEL OBJETO.

2.4. <u>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:</u>

A. Apoyar a en la verificación de los documentos dentro de la gestión contractual.
B. Apoyar en la revisión y/o elaboración de los documentos, actas, otrosí, modificaciones, actas de pagos minutas de contratos designaciones de supervisores y demás radicados en la oficina.
C. Orientar al personal que lo requiera referente a los procesos que se llevaran a cabo en la oficina.
D. Apoyar al personal de planta en la alimentación de las diferentes bases de datos que gestiona la oficina jurídica y de contratación.
E. Apoyar en la publicación oportuna de los documentos producidos en desarrollo de la actividad contractual, en las diferentes plataformas, (SECOP II), según se requiera.
F. Brindar apoyo y soporte en la gestión contractual que el municipio de Miranda (Cauca) realice a través de la plataforma SECOP II y Tienda Virtual del Estado (TVE).
G. Apoyar en la revisión de los Estudios Previos de baja complejidad que remiten a la oficina el resto de dependencias.
H. Proyectar los documentos de designación de equipo estructurador de cada proceso que le sea asignado.

2.5. <u>ACTIVIDADES GENERALES:</u>

I. Mantener discreción, reserva, atender de manera personal y con absoluta responsabilidad los asuntos confidenciales tramitados en la dependencia que le sean asignados por su jefe inmediato.
J. Presentar oportunamente los informes periódicos a las instancias respectivas a ante quien lo requiera, del orden nacional, departamental o local en los términos establecidos de forma oportuna y con calidad.
K. Resguardar documentos, expedientes y demás información de interés para la dependencia, ejecutando actividades de recepción, archivo y custodia de documentos, en una unidad de archivo, a fin de mantener información organizada a disposición de la institución, de conformidad con las normas establecidas para archivo.

L. Mantener el respeto y la cordialidad en todas las relaciones interpersonales que le signifiquen sus funciones tanto en las instalaciones de la Alcaldía como en la vía pública.
M. Propender por la adecuada presentación de la oficina y velar por la conservación y buen uso de los equipos, materiales, e insumos que estén a su cargo, para garantizar la conservación de los bienes asignados.
N. Cumplir las demás actividades que determine el supervisor del contrato que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

Para efectos de registro o consulta de información de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información, reserva legal y solo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR.

3.1. PERSPECTIVA LEGAL.

De acuerdo con los preceptos legales establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para satisfacer la necesidad, y por tratarse de una MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA, se requiere de una sola oferta, de acuerdo a los siguientes fundamentos jurídicos:

3.1.1. **Ley 80 de 1993**, artículo 32, numeral 3: "*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 requieran conocimientos especializados. ... estos contratos... y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". De acuerdo a las normas citadas el medio idóneo de selección para satisfacer esta necesidad es la Contratación Directa por Prestación de Servicios".*

3.1.2. **Ley 1150 de 2007**, artículo 2°, numeral 4, literal h): "*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

3.1.3. **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 determinada 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 este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y 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 los 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

3.1.4. **Decreto 1068 de 2015**, artículo 2.8.4.4.5: que estableció las condiciones específicas para la contratación de prestación de servicios, precisando que ésta solo se podrá realizar: *"Cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán", aclarando al respecto la misma norma en cita que este requisito se suple en cualquiera de las siguientes circunstancias: 1) cuando de acuerdo con los manuales específicos no existe en la planta de personal ninguna persona que pueda desarrollar la actividad requerida, 2) cuando el desarrollo de la actividad a contratar requiera de un grado de especialización que implique la contratación del servicio, o 3) cuando aun existiendo en la planta personas que puedan cumplir la labor requerida estos resulte insuficiente..*

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

3.1.5. **Sentencia de Unificación del 2 de diciembre de 2013. Exp. 41.719. Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección C**, Contratos de prestación de servicios profesionales: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las Entidades Estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

3.2. PERSPECTIVA TÉCNICA.

El Municipio de Miranda (Cauca), requiere contratar una persona natural con idoneidad y experiencia, para que apoye en la descongestión de todas las actividades correspondientes a los procesos y procedimientos de contratación que se llevan a cabo en la Oficina Asesora Jurídica y Contratación del Municipio, enfatizando el apoyo administrativo; mediante factores de cumplimiento, responsabilidad, calidad, eficiencia, eficacia y compromiso.

3.2.1. OBJETIVO GENERAL DEL CONTRATO.

Contar con los conocimientos profesionales competentes que permitan brindar celeridad a los procesos contractuales del Municipio, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, celeridad transparencia y publicidad establecidas en el estatuto de contratación y las demás normas reglamentarias vigentes.

3.2.2. PERFIL DEL CONTRATISTA.

El contrato se suscribirá con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en razón de su perfil académico y laboral, para lo cual deberá acreditar idoneidad y experiencia.

3.2.3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

El proponente deberá demostrar la idoneidad a través de acreditar título profesional en administración pública, derecho o afines; o administración de empresas, o economía o contaduría pública, además deberá anexar tarjeta profesional, certificado de vigencia y antecedentes de la misma.

De igual manera deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, mayor a Un (01) año, mediante la respectiva liquidación y/o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil, que contenga información verificable en relación a las especificaciones técnicas a contratar.

3.2.4. CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios Temporales

3.2.5. DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PROPONENTE.

El proponente deberá presentar para la suscripción del contrato los siguientes documentos, totalmente legibles y en original (si aplica):

1. Propuesta detallada: debidamente firmada, debe contener como mínimo: Objeto, Actividades a realizar, Plazo y Valor, que sea acorde al estudio previo.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Formato Único de Hoja de Vida de la función pública, totalmente diligenciado y legible debidamente inscrita en el SIGEP II.
4. Acreditar idoneidad:
   a. Título Profesional o conocimiento relacionado al objeto a través de:
      - ✓ diploma o acta de grado
      - ✓ tarjeta profesional
      - ✓ Certificado vigencias y antecedentes de la profesión (cuando aplique).

5. Acreditar experiencia laboral relacionada.
6. Certificado de Antecedentes Fiscales (último mes).
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (último mes).
8. Certificado de Antecedentes Judiciales (último mes).
9. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- (último mes).
10. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- (último mes).
11. Acreditación de afiliación al sistema de seguridad social en Salud y Pensión.
12. Acreditación examen pre-ocupacional.
13. Certificado de definición de situación militar (Si es hombre menor de 50 años).
14. Registro único tributario -RUT-.
15. Certificación Bancaria expedida recientemente.

3.2.6. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

3.2.6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para que el contratista cumpla con la obligación contractual será **hasta el día 30 de diciembre del 2026**, plazo que se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio previo, del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.2.6.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato será la suma de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000).**

3.2.6.3. FORMA DE PAGO: La entidad contratante pagará al contratista el valor total del contrato mediante **TRES (03) CUOTAS**, cada una por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000),** con la presentación previa de los siguientes documentos: **Por parte del Contratista: a)** Cuenta de cobro o Factura debidamente diligenciada, según corresponda y acorde a la normatividad al respecto. **b)** Informe detallado de las actividades con soportes. **c)** Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. El contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. **Por parte del Supervisor: a)** Informes parciales y/o final (según corresponda). Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán las actas respectivas. El valor al que se refiere la presente será cancelado en la forma prevista, mediante consignación en la Cuenta Bancaria, de la cual es titular el Contratista. El valor del pago se hará efectivo dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique en la Secretaría Financiera del Municipio. **PARAGRAFO PRIMERO:** El Contratista solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados, por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para la realización de los pagos el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO TERCERO:** En cuanto al acta de pago y terminación del contrato se deberá aportar el respectivo certificado de paz y salvo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano del área de almacén (Cuando aplique).

3.2.6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del objeto del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Miranda (Cauca), principalmente dentro de las instalaciones del Centro Administrativo Municipal ubicado en la Zona Urbana.

3.2.6.5. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es el Municipio de Miranda (Cauca).

3.2.6.6. SUPERVISIÓN: Estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación del Municipio de Miranda (Cauca) o quien haga sus veces o que por competencia funcional le corresponda asumir la supervisión o por quien este designe. Quien deberá ejercer la supervisión de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, al manual de interventoría y supervisión adoptado por la entidad.

3.3. PERSPECTIVA ECONÓMICA.

El sector terciario o de servicios Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Para el caso particular se precisa que no existe un sector económico consolidado que abarque la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, aunque si hay, de forma individual diversidad de personas que pueden suministrar el servicio del objeto a contratar.

En el mercado hay personas tanto naturales y jurídicas que prestan los servicios del objeto a contratar; el Municipio de Miranda conoce el mercado y encontró que los más idóneo para realizarlo son las personas naturales que ofrecen los servicios personales como profesional en su área de conocimiento que sirve de apoyo institucional operativo y administrativo.

Por otra parte, para el desarrollo del presente ítem, teniendo en cuenta el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, para los procesos de selección para Contratación Directa, se toma como base, los aspectos de la guía emanada por Colombia Compra Eficiente:

3.3.1. ¿La Entidad Estatal requiere una persona natural o Jurídica?

En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales, y análisis de la oferta. Para lo cual, de acuerdo con la experiencia contractual, el Municipio de Miranda establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa, es viable contar preferiblemente con los servicios de una persona natural que ostente título profesional relacionado con el objeto, Además de tener en cuenta, que en el municipio hay una fuerte oferta de personas naturales que cumplen con este requisito y no se tiene conocimiento de que exista una persona jurídica que cumpla con este requerimiento. En

todo caso siendo viable la contratación directa se opta por seleccionar a un profesional individualmente considerado por encontrar que los servicios que presta el mismo permiten la efectiva satisfacción de la necesidad.

3.3.2. ¿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, Precisado que es viable contar con los servicios de una persona natural que preste servicios profesionales, se establece que la experiencia que se requiere para la ejecución del futuro contrato debe ser laboral relacionada con el objeto contractual, mayor a Un (01) año. Para lo cual se valorará la hoja de vida, verificando concretamente la formación académica y experiencia laboral.

3.3.3. ¿Se ha contratado recientemente los servicios requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

En esta reflexión se cubren aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de Riesgo.

De acuerdo con la base de datos que maneja la contratación del municipio de Miranda y con la publicada en la página web del SECOP se evidencia que efectivamente la entidad ha estado contratado este tipo de servicios por un largo tiempo. Igualmente se denota que el valor de esos contratos está acorde a los servicios de un profesional, el cual ha variado de acuerdo con la formación académica, la experiencia laboral, el nivel de responsabilidad, la cantidad y tipo de obligaciones a realizar, entre otros factores. La estructura de esos contratos son los que se emplean para prestación de servicios profesionales bajo la modalidad de Contratación Directa, no ha tenido variación significativa. Por último, se deduce que esos contratos han cumplido con el objetivo, obteniendo buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad.

La siguiente tabla resume se menciona los contratos suscritos en los años 2020, 2021, 2022 y 2023 que se identificaron celebrados bajo un mismo objetivo el de fortalecer el proceso de contratación del municipio:

Contrato N°	Valor	Plazo	Valor mensual aprox.
1010-12-006-001-2020	$60.000.000	356 días	$5.000.000
1010-12-006-357-2020	$1.600.000	22 días	$2.181.818
1010-12-006-002-2021	$60.000.000	357 días	$5.000.000
1010-12-006-046-2021	$18.600.000	162 días	$3.444.444
1010-12-006-153-2021	$12.000.000	93 días	$3.870.967
1010-12-006-250-2021	$24.000.000	6 meses	$4.000.000
1010-12-006-255-2021	$21.000.000	177 días	$3.559.322
1010-12-006-480-2021	$8.000.000	42 días	$5.714.285
1010-12-006-002-2022	$25.200.000	174 días	$4.344.827
1010-12-006-003-2022	$64.800.000	357 días	$5.600.000

Contrato N°	Valor	Plazo	Valor mensual aprox.
1010-12-006-004-2022	$22.500.000	140 días	$4.821.428
1010-12-006-001-2023	$36.000.000	6 meses	$6.000.000
1010-12-006-017-2023	$24.000.000	6 meses	$4.000.000
1010-12-006-069-2023	$19.200.000	6 meses	$3.200.000
1010-12-006-177-2023	$33.333.300	253 días	$3.952.565
1010-12-006-258-2023	$36.000.000	184 días	$5.869.565
1010-12-006-260-2023	$13.500.000	88 días	$4.602.272
1010-12-006-387-2023	$9.000.000	44 días	$6.136.363

3.3.4. 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.

Sobre este punto el Municipio de Miranda establece que lo más conveniente es pactar la remuneración para un profesional, por cuotas fijas, teniendo en cuenta que el servicio de acompañamiento no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a un horario determinado, pero si constante desde la autonomía de ejecución del contrato como tal.

3.3.5. Análisis que soporta el valor estimado del contrato.

A efectos de conocer y establecer un valor para la presente contratación, se tiene en cuenta:

a. La normativa del Sistema de Compra Pública no establece un incremento anual para los contratos estatales. La Entidad es quien debe determinar, de acuerdo a sus necesidades y al estudio del sector, si debe incrementar el valor del contrato, mantenerlo o disminuirlo en el caso en que las actividades lo requieran.

b. Los contratos que celebran las Entidades Estatales se rigen por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la Ley 80 de 1993 o la Ley 1150 de 2007. Asimismo, podrán incluir las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración.

c. El valor que ha pagado el municipio por este tipo de servicio, como se evidencia en el punto 3.3.3.

d. Los valores de honorarios en el mercado colombiano para servicios personales en áreas administrativas.

e. Las partes pueden decidir si mantienen el valor del contrato de la vigencia anterior, o si reconocen el incremento del IPC para mantener el poder adquisitivo del dinero; en todo caso no es obligatorio.

f. El valor propuesto por la única oferta presentada, en ausencia de otros proponentes, se relaciona una porque contienen las mismas especificaciones:

Propuesta	Plazo	Valor
Prestar Servicios Profesionales En La Oficina Jurídica Y Contratación Para Revisión De Expedientes De Contratación Referente A Actas Parciales, Terminaciones, Pagos, Entre Otros	hasta el día 30 de diciembre del 2026	$13.500.000

Del anterior estudio de mercado realizado por la entidad, se logra concluir:

a) Que es viable para la Administración Municipal, asignar para la ejecución del objeto del futuro contrato la suma de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000), por el momento por un plazo de hasta el día 30 de diciembre del 2026 teniendo en cuenta que no se cuenta con el presupuesto suficiente para más tiempo.
b) Que la entidad en anteriores ocasiones ya ha realizado procesos similares, y que con ellos ha logrado satisfacer la necesidad planteada.
c) Que la entidad considera viable mantener un promedio en el valor a pagar por este tipo de servicios, teniendo en cuenta el nivel educativo, experiencia, nivel de responsabilidad y compromiso para ejecutar las obligaciones contractuales.
d) Que el valor establecido en el proceso es consecuente y factible.
e) Que la forma de pago es similar en todos los contratos de este tipo.
f) Que la modalidad de contratación es la misma en todo el proceso contractual, contratación directa, prestación de servicios profesionales.
g) Que es viable, en función del impacto contractual, social, contable, financiero, legal, administrativo y económico.
h) Que el valor a pagar está en los rangos para este tipo de servicios profesionales.
i) Que cada contrato tiene unas exigencias diferentes, la competitividad y calidad esperada varía.
j) Que se deja expresa constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva de los aspectos generales, estudio de la oferta y estudio de la demanda.

4. IMPUTACIÓN AL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

El municipio de Miranda (Cauca) cuenta para la ejecución del contrato con el respaldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 1348 del 28 de septiembre de 2026 conforme a continuación se describe: **RUBRO:** 2.1.2.02.02.008.82199.16.02.1.2.1.0.00 **NOMBRE:** Honorarios-servicios prestados a las empresas y servicios de producción administración central. **FUENTE FINANCIACIÓN:** Ingresos Corrientes de libre Destinación. **VALOR:** $13.500.000. **CONCEPTO:** Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora Jurídica y Contratación para Apoyar en las Actividades Administrativas de los Procesos y Procedimientos Contractuales del Municipio de Miranda Cauca. **VIGENCIA FISCAL:** 2026. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS.

El proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe. Para el análisis de riesgos se deberá utilizar el método establecido por el documento CONPES 3714 de 2011 y la Circular Externa N° 5 de 16/09/2013 manual para la identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

N°		1	2	3	4	5
Clase		Específico	Específico	General	General	Específico
Fuente		Interno	Interno	Externo	Interno	Interno
Etapa		Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo		Operacional	Operacional	Operacional	Políticos	Operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)		Incumplimiento en las actividades asignadas al contratista	Ocurrencia de accidentes en el sitio en que se presta el servicio.	Mala calidad de los servicios prestados	Cambios en las políticas económicas, tributarias u otra que afecten el valor del contrato	No suministrar la totalidad de la información obtenida producto del desarrollo del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Retrasos en las actividades acordadas por el contratante	Parálisis en la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	Inadecuada ejecución del contrato	Falta de información o asesoría – incumplimiento en las obligaciones
Probabilidad		Posible	Improbable	Improbable	Posible	Improbable
Impacto		Mayor	Menor	Catastrófico	Moderado	Mayor
Valoración del riesgo		7	4	7	6	Alta
Categoría		Alta	Bajo	Alta	Alta	Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista	Municipio	Contratista	Municipio	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados		Replantear las actividades buscando mejoras para el cumplimiento de las misma	Revisión de los espacios laborales	Adelantar los procesos administrativos para dar por terminado el contrato	Replanteamiento del valor del contrato - ajuste	Revisar y verificar el cumplimiento de actividades
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro
	Impacto	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor
	Valoración del riesgo	3	3	3	3	3
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?		Si	No	Si	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento		Contratista	Supervisor del Contrato	Municipio y Contratista	Contratante	Supervisor del Contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Acta de inicio	Acta de inicio	Acta de inicio	En el momento que rige la norma	Acta de inicio

N°		1	2	3	4	5
Fecha estimada en que se Completa el tratamiento		Acta de Terminación	Acta de Terminación	Acta de Terminación	Hasta la modificación que se le realice al contrato	Acta de Terminación
Monitoreo y Revisión	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	Verificar el cumplimiento de las actividades durante el periodo estimado por el supervisor	Verificar mediante una inspección de los sitios asignados	Verificar constantemente la asesoría brindada	Análisis de las condiciones políticas y sociales	Revisar que el contratista cumpla con los perfiles requeridos en los estudios previos del proceso.
	Periodicidad ¿Cuándo?	Cada vez que se presente la necesidad.	Diario	Una vez por semana	Cada vez que se presente la necesidad	Cada vez que se presente la necesidad

6. GARANTÍA - MECANISMO DE COBERTURA.

El Municipio de Miranda (Cauca), obrando de conformidad con lo estipulado 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 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*". Por consiguiente, la entidad se abstiene de solicitar al contratista la suscripción de la garantía única, para la ejecución del contrato, por considerar la naturaleza y la forma de pago.
Sin embargo, el Contratista, deberá mantener libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

7. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ACTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

En virtud por lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.1.2.3.1., 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de la contratación directa señalada en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 sólo se publicará el acto a que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del referido decreto cuando el mismo se requiera. Estudios previos, contrato, adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta y el acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella, en los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1. Dichos documentos serán publicados en el Portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co.

8. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Se evidencia que de conformidad al Título IV "Aplicación de Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación" el Capítulo I "Acuerdos Comerciales y trato nacional" del Decreto 1510 de 2013 (Compilado mediante Decreto 1082 de 2015), el objeto de la presente contratación no está cobijado por los Acuerdos o Tratados de Libre Comercio Vigentes para el Estado Colombiano.

Para constancia, se firma en Miranda (Cauca), a los treinta (30) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

LEIDY ZAMARA PATIÑO MARTÍNEZ
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyectó- Elaboró: Leidy Zamara Patiño Martínez- Jefe de Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Original: Carpeta Contrato