ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION – ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015

(3/11/2026)

(i) Descripción de la necesidad ..... ¡Error! Marcador no definido.
1. Situación problémica ..... ¡Error! Marcador no definido.
3 Verificaciones para la contratación 5
4 Análisis del sector ..... ¡Error! Marcador no definido.
1. Justificación de la escogencia de la alternativa y del contratista 6
5 Objeto a contratar 7
1. Especificaciones del contrato a celebrar 7
1.1. Objeto 7
1.2. UNSPSC 7
1.3. Lugar y Plazo 7
1.4. Obligaciones del contratista 7
1.6. Valor y Forma de pago 10
1.7. Vigilancia de la ejecución 11
6 Modalidad de selección 12
7 Valor estimado del contrato 13
1. Cargas tributarias territoriales 13
2. Disponibilidades presupuestales 13
8 Análisis de riesgo y forma de mitigarlo 14
(vii) Garantías 22
(viii) Acuerdos comerciales 22

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

(i) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1. Situación problémica

El Municipio de San Vicente del Caguán, Caquetá, requiere asegurar una representación judicial técnica, oportuna y continua para la defensa de sus bienes, derechos e intereses en los procesos en los cuales actúe como demandante, demandado o interviniente. Esta necesidad exige disponer de un profesional del Derecho que asuma los asuntos que le sean asignados durante el plazo contractual, adelante las actuaciones procesales pertinentes y contribuya a la protección del patrimonio público, de acuerdo con el alcance del contrato y de los poderes conferidos.

La competencia para adoptar las medidas necesarias para la defensa municipal encuentra fundamento en los artículos 314 y 315, numeral 3, de la Constitución Política, que reconocen al alcalde como jefe de la administración local y representante legal del municipio, y le atribuyen expresamente la función de **"representarlo judicial y extrajudicialmente"**. En consecuencia, corresponde a la Administración Municipal organizar los medios jurídicos y administrativos que permitan ejercer esa representación de manera efectiva.

En desarrollo de esta atribución, el artículo 91, literal d), numerales 1 y 5, de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, asigna al alcalde la dirección de la acción administrativa y la representación judicial y extrajudicial del municipio, así como la facultad de **"Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales"**, con sujeción al plan de desarrollo, al presupuesto y a las normas aplicables.

En el ámbito institucional, el Decreto Municipal No. 126 del 17 de septiembre de 2019, mediante el cual se unifica y actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal del nivel central, incluye dentro del propósito de la Secretaría Administrativa la dirección de los procesos relacionados con la gestión administrativa, contractual y la defensa institucional. Asimismo, le atribuye la función de liderar la formulación, adopción y seguimiento de las políticas en materia jurídica, defensa judicial y contractual del Municipio. Bajo este marco funcional, corresponde a esta dependencia identificar las necesidades de representación judicial y coordinar su atención.

Por su parte, el artículo 159 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, regula la comparecencia de las entidades públicas como demandantes, demandadas o intervinientes y establece la representación del sector central territorial por el respectivo alcalde o gobernador. A su vez, el artículo 160 dispone que **"Quienes comparezcan al proceso deberán hacerlo por conducto de abogado inscrito"**, salvo las excepciones legales. Estas disposiciones sustentan la necesidad de contar con un abogado habilitado para ejercer la representación procesal del Municipio.

En concordancia, el artículo 73 de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso, exige la comparecencia por conducto de **"abogado legalmente autorizado"**, excepto cuando la ley permita la intervención directa. Su aplicación deberá atender el régimen procesal correspondiente a cada asunto.

La atención de esta necesidad comprende el estudio de los antecedentes y expedientes asignados, la definición de estrategias de defensa y la elaboración y presentación de demandas, contestaciones,

excepciones, solicitudes probatorias, alegatos y recursos, según su procedencia. También requiere la asistencia a audiencias y diligencias, el seguimiento de notificaciones y términos judiciales y la presentación de informes que permitan a la Administración conocer el estado de los procesos, las actuaciones adelantadas y las decisiones que deba adoptar.

Estas actividades demandan seguimiento durante las etapas e instancias procesales a que haya lugar. La falta de atención oportuna puede ocasionar el vencimiento de términos, la pérdida de oportunidades probatorias o de contradicción y mayores dificultades para la defensa de los intereses municipales. Por ello, resulta necesario disponer de capacidad profesional para atender los asuntos asignados y coordinar con las dependencias la obtención de antecedentes, documentos y pruebas.

La protección del patrimonio municipal también debe examinarse a la luz del artículo 90 de la Constitución Política, según el cual **"El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables"**. Esta regla hace necesario valorar las contingencias de los litigios y ejercer una defensa diligente, respetuosa del ordenamiento jurídico y de los derechos de quienes intervienen en los procesos.

En materia presupuestal, el artículo 45 del Decreto 111 de 1996 señala que **"Será responsabilidad de cada órgano defender los intereses del Estado"** y dispone la realización de las actuaciones necesarias en los procesos y el cumplimiento de las decisiones judiciales. Esta disposición debe leerse, para el nivel territorial, en concordancia con el artículo 109 del mismo estatuto y con las normas orgánicas presupuestales municipales. La defensa judicial constituye así una medida de protección de los recursos públicos y de gestión de las obligaciones que puedan derivarse de los litigios.

En cuanto a la capacidad institucional, la Administración Municipal no dispone de personal de planta que reúna las condiciones requeridas para asumir integralmente las actividades de representación judicial comprendidas en esta contratación. Esta circunstancia deberá quedar respaldada en el expediente mediante la certificación correspondiente, con precisión de las actividades que requieren atención y de la inexistencia o insuficiencia de personal para desarrollarlas. Asimismo, la asignación de procesos deberá delimitarse frente a las funciones de los servidores y a los asuntos atendidos por otros apoderados, cuando los haya.
Para atender esta necesidad resulta procedente acudir a un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme al artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993. Esta disposición permite contratar con personas naturales **"cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados"**. Su ejecución deberá conservar la autonomía técnica y profesional del contratista y limitarse al término estrictamente indispensable para atender la necesidad identificada.

La modalidad de selección aplicable corresponde a la **contratación directa**, de acuerdo con el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, que contempla esta causal **"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"**. En el presente caso, las actividades de representación y defensa judicial tienen naturaleza profesional y requieren conocimientos jurídicos para su ejecución.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite esta contratación con quien esté en capacidad de ejecutar el objeto, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área. En consecuencia, la entidad deberá comprobar documentalmente la formación, la habilitación

profesional y la experiencia del abogado, en correspondencia con los procesos y actuaciones que se prevé asignarle.

La contratación deberá guardar correspondencia con el Plan Anual de Adquisiciones y contar con los estudios y soportes presupuestales pertinentes. Los estudios previos deberán precisar la necesidad, el alcance de los servicios, la justificación de la modalidad de selección y las condiciones de ejecución, conforme a los artículos 2.2.1.1.1.4.1, 2.2.1.1.1.4.3 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo expuesto, el Municipio de San Vicente del Caguán requiere celebrar un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con un **abogado con tarjeta profesional vigente y experiencia profesional mínima de dos (2) años**, para ejercer como apoderado judicial en los asuntos que le sean asignados, atender las actuaciones procedentes en las correspondientes etapas e instancias y contribuir a la defensa de los bienes, derechos e intereses municipales, dentro del plazo contractual y de las facultades conferidas.

2. Perfil requerido

Formación académica y habilitación: Persona natural con título profesional en Derecho, título de posgrado en la modalidad de especialización y tarjeta profesional de abogado vigente, que se encuentre legalmente habilitada para el ejercicio de la profesión y para asumir la representación judicial y extrajudicial del Municipio de San Vicente del Caguán, Caquetá.

Experiencia: Acreditar experiencia profesional mínima de dos (2) años, de los cuales al menos seis (6) meses deberán corresponder a experiencia profesional relacionada con actividades de representación judicial o extrajudicial, defensa jurídica, asesoría jurídica, gestión de procesos judiciales o administrativos, sustanciación de actuaciones jurídicas o asuntos litigiosos. La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones o documentos idóneos que permitan verificar las actividades desarrolladas, las fechas de inicio y terminación y los respectivos períodos de ejecución.

2. Alternativa

La administración municipal debe contar con el asesoramiento y la representación judicial de profesionales del derecho con una formación altamente calificada en virtud de sus saberes académicos y experiencia laboral en derecho, para salvaguardar los intereses del ente territorial ante las instancias judiciales y administrativas. Igualmente, conforme al derecho de postulación, las entidades territoriales deben estar representadas por abogados titulados (artículo 160 de la Ley 1437 del 2011).
Es preciso determinar la importancia de contar con insumos que faciliten mantener un nivel de actualización que combine aspectos jurídicos, técnicos y financieros e integre información que facilite la aplicación de los preceptos legales.

El Municipio como entidad territorial, está organizado administrativamente para centralizar y ejecutar los recursos propios, de la participación de los recursos de la Nación, y de otras fuentes, para alcanzar los fines esenciales del Estado en el territorio. Empero, su organización administrativa no le permite asumir directamente la alternativa para solucionar el problema planteado, sino que, se debe acudir al sector privado,

seleccionado la mejor oferta para celebrar y ejecutar el contrato cuya finalidad será coincidente con las del objetivo propuesto.

3 Verificaciones para la contratación

Para iniciar el proceso contractual, es necesario verificar el cumplimiento de requisitos previos que principalmente materializan el principio de planeación, no solo de la actividad contractual, sino también en aspectos de la gestión, presupuestales y técnicos. Bajo ese entendido, a continuación, se presenta en resumen la verificación correspondiente:

REQUISITO PREVIO	SI	NO	OBSERVACIONES
El proyecto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo		X	No requiere
El proyecto está formulado y viabilizado		X	No requiere
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos		X	No requiere
Se cuenta con facultades de la Corporación Administrativa para contratar		X	No requiere
La contratación se encuentra incluida en el PAA	X		
Están presupuestados los recursos para atender la contratación	X		
Origen de los recursos	Funcionamiento		
Están cumplidos los requisitos de acuerdo con la fuente de financiación	X		
La forma de pago será coherente con el PAC	X		

ANÁLISIS DEL SECTOR Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las entidades estatales de analizar, durante la etapa de planeación, el sector correspondiente al objeto contractual **"desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo"**. Este análisis debe quedar documentado y guardar correspondencia con las características del servicio, su complejidad y las condiciones previstas para su ejecución.

Para orientar este ejercicio, la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, en el apartado 6.1 de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, versión 2025, señala que el análisis en la contratación directa debe considerar el objeto, los plazos, la forma de pago y las condiciones de idoneidad y experiencia del prestador. Asimismo, precisa que **"el precio no debe ser el factor exclusivo de análisis"**, por cuanto también deben examinarse la idoneidad y la eficiencia del servicio. Para la representación judicial recomienda valorar la complejidad de los asuntos, los antecedentes contractuales y el esquema de remuneración que resulte adecuado.

En el presente caso, el análisis corresponde al sector de los servicios jurídicos profesionales, específicamente a la representación y defensa judicial de los bienes, derechos e intereses del Municipio de San Vicente del Caguán. La contratación se adelantará mediante la modalidad de contratación directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, previa verificación de la capacidad, idoneidad y experiencia del profesional para ejecutar el objeto contractual.

Para establecer los honorarios deberán considerarse el alcance de las obligaciones, el plazo de ejecución, la cantidad y complejidad de los procesos que se asignarán, sus etapas procesales, las actuaciones previsibles, los desplazamientos que deba asumir el contratista y la responsabilidad profesional derivada de la representación judicial. Estos elementos deberán relacionarse con el perfil requerido, correspondiente a un **abogado con tarjeta profesional vigente y experiencia profesional mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto contractual**.

La comparación económica se soportará en contratos de objeto y condiciones similares celebrados por el Municipio o por otras entidades públicas, en la información disponible en el SECOP y en los demás referentes verificables que resulten pertinentes. Los antecedentes utilizados deberán identificarse y compararse atendiendo a su fecha, duración, obligaciones, perfil profesional y forma de remuneración, para evitar equiparar valores totales correspondientes a servicios o períodos diferentes.

El carácter personal y la naturaleza intelectual de los servicios jurídicos permiten valorar las calidades del profesional, pero la determinación de los honorarios debe contar con una justificación económica verificable. En este sentido, el artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 4, del Decreto 1082 de 2015 exige incorporar en los estudios previos **"El valor estimado del contrato y la justificación del mismo"**.

Para el presente proceso se establece un **presupuesto total estimado de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE**, cuyo soporte económico deberá guardar correspondencia con el plazo y las condiciones de ejecución definidas en los estudios previos. Este valor comprende los honorarios profesionales, los costos directos e indirectos y los tributos legalmente aplicables, incluido el IVA cuando haya lugar, así como los demás gastos que contractualmente deba asumir el contratista para cumplir sus obligaciones.

La procedencia del cobro del IVA deberá verificarse conforme a la condición tributaria del profesional y a las disposiciones aplicables, particularmente el artículo 437 del Estatuto Tributario. La contratación deberá contar con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, y la forma de pago se establecerá en los estudios previos y en el contrato, de acuerdo con las actividades y los informes exigibles.

1. Justificación de la escogencia de la alternativa y del contratista

Se considera que la alternativa adecuada para satisfacer la necesidad identificada consiste en celebrar un **contrato de prestación de servicios profesionales**, cuyo objeto sea **"PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APODERADO JUDICIAL PARA LA DEFENSA DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN EN TODAS LAS INSTANCIAS Y PROCESOS JUDICIALES EN LOS CUALES SEA PARTE"**. Esta contratación permitirá disponer de representación jurídica para atender oportunamente los asuntos asignados, ejercer las actuaciones procesales procedentes y proteger los bienes, derechos e intereses municipales, dentro del alcance del contrato y de los poderes conferidos.

En atención a que la Administración Municipal no cuenta con personal de planta que reúna las condiciones requeridas para asumir integralmente estas actividades, circunstancia que deberá encontrarse respaldada en el expediente contractual, se requiere contratar una **persona natural con título profesional en Derecho, tarjeta profesional de abogado vigente y experiencia profesional mínima de dos (2) años** en

actividades relacionadas con la representación judicial, la defensa judicial o la asesoría en asuntos litigiosos. La formación y experiencia deberán acreditarse documentalmente y permitir verificar la idoneidad del profesional para cumplir las obligaciones y atender los procesos que le sean asignados.

4 Objeto a contratar

1. Especificaciones del contrato a celebrar

1.1. Objeto

Contratar el servicio de **PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APODERADO JUDICIAL PARA LA DEFENSA DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN EN TODAS LAS INSTANCIAS Y PROCESOS JUDICIALES EN LOS CUALES SEA PARTE.**

1.2. UNSPSC

1.2.1 Clasificación Del Bien y/o Servicio Clasificación Del Bien y/o Servicio:
"Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas" "The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC"

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL

1.3. Lugar y Plazo

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de San Vicente del Caguán, Departamento del Caquetá, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en las instalaciones de la Administración Municipal.

El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio, en todo caso, sin exceder el 31 de diciembre del 2026.

1.4. Obligaciones del contratista

El contratista asumirá las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales:

a. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor de este.
b. Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales), y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato.
c. Realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos estipulados en el artículo 2, titulo 2, Artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 6 de diciembre de 2016.
d. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.

e. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la gobernación.
f. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
g. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
h. Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se evidencie el avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes.
i. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
j. Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
k. Presentar al supervisor del contrato, para el trámite de cada uno de los pagos a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato:1) Cuenta de Cobro y 2) Informe mensual detallado de actividades.
l. Efectuar el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente, previa suscripción del acta inicio, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Obligaciones Específicas:

1. Ejercer la representación y defensa judicial y extrajudicial del Municipio de San Vicente del Caguán, Caquetá, ante las autoridades de las jurisdicciones ordinaria, contencioso-administrativa y constitucional, en los asuntos que le sean asignados por el ordenador del gasto o por conducto de la supervisión, previa expedición del poder correspondiente y dentro de las facultades conferidas.
2. Adelantar los trámites extraprocesales, preparatorios, accesorios o complementarios necesarios para la atención de los asuntos asignados, incluyendo la obtención de antecedentes, documentos, certificaciones, copias y demás elementos requeridos para estructurar y ejercer la defensa municipal.
3. Asistir y representar al Municipio en las audiencias y diligencias de conciliación judicial y extrajudicial relacionadas con los asuntos asignados, con las facultades correspondientes y observando las decisiones del Comité de Conciliación y la posición institucional autorizada.
4. Realizar el seguimiento jurídico y la vigilancia permanente de los procesos y actuaciones asignados, mediante la consulta de expedientes, estados, providencias, notificaciones y demás publicaciones en los despachos judiciales, los portales de la Rama Judicial, SAMAI y las plataformas que correspondan. Llevar un control actualizado de términos, audiencias y actuaciones pendientes, y adelantar oportunamente las gestiones necesarias para la defensa del Municipio.
5. Estudiar los expedientes y elaborar y presentar oportunamente las demandas, contestaciones, excepciones, solicitudes probatorias, alegatos, recursos y demás actuaciones procedentes en los asuntos

encomendados, desde el otorgamiento del poder y con observancia de los términos procesales y de la estrategia de defensa aplicable.

6. Presentar al supervisor informes mensuales de gestión y un informe final que identifiquen los asuntos asignados, sus radicados, despachos, partes, pretensiones, estado procesal, actuaciones adelantadas, términos pendientes, próximas diligencias y recomendaciones. Adjuntar los soportes de las gestiones realizadas y de las actualizaciones efectuadas en las bases de datos y plataformas institucionales.

7. Preservar la confidencialidad de la información sometida a reserva, las estrategias de defensa y los datos personales conocidos durante la ejecución contractual. Custodiar los documentos y las credenciales de acceso asignadas, y utilizar la información exclusivamente para el cumplimiento del contrato, conforme a las disposiciones aplicables.

8. Elaborar, actualizar y sustentar las fichas técnicas, conceptos jurídicos y recomendaciones que deban presentarse al Comité de Conciliación respecto de los asuntos asignados, incluyendo conciliaciones y, cuando corresponda, análisis de repetición o llamamiento en garantía. Incorporar las fichas en eKOGUI cuando el módulo esté habilitado y remitirlas oportunamente a la Secretaría Técnica.

9. Solicitar y gestionar ante las secretarías de despacho, dependencias municipales y demás entidades competentes las pruebas, antecedentes, informes y documentos necesarios para atender los asuntos encomendados, haciendo seguimiento a su entrega e informando al supervisor sobre las dificultades que puedan comprometer la defensa.

10. Apoyar la revisión jurídica de los proyectos de oficios y comunicaciones relacionados con los asuntos objeto del contrato, cuando sean remitidos por el alcalde, las secretarías de despacho o la supervisión, e identificar los riesgos de litigio y los ajustes que resulten pertinentes.

11. Ejercer, previa asignación y otorgamiento del poder correspondiente, la representación del Municipio en los procesos penales en los cuales tenga la condición de víctima, promoviendo el reconocimiento de sus derechos y adelantando las actuaciones legalmente procedentes para la protección de sus intereses.

12. Proyectar las respuestas a las acciones de tutela y demás acciones constitucionales asignadas; presentar las intervenciones para las cuales se encuentre facultado; realizar su seguimiento y formular las impugnaciones y solicitudes procedentes. Comunicar oportunamente los fallos y requerimientos a las dependencias responsables y apoyar jurídicamente las actuaciones relacionadas con su cumplimiento.

13. Elaborar y presentar, cuando se encuentre facultado, las peticiones y solicitudes que deban formularse en nombre del Municipio para obtener información, documentos o actuaciones necesarios para la atención de los asuntos asignados.

14. Brindar asesoría jurídica al alcalde y a las dependencias municipales en los asuntos directamente relacionados con la representación judicial, la defensa de los intereses municipales y la prevención de riesgos derivados de las controversias encomendadas.

15. Apoyar la recuperación y conformación de los archivos institucionales de los procesos asignados que presenten documentación incompleta, mediante la obtención de copias y antecedentes ante los despachos, dependencias y anteriores apoderados. Dejar constancia de las gestiones realizadas, los documentos recuperados y los faltantes identificados.

16. Organizar, clasificar, digitalizar cuando corresponda y mantener actualizados los expedientes físicos y digitales de los asuntos asignados, conforme a los instrumentos archivísticos y lineamientos institucionales. Incorporar los memoriales, constancias de radicación, pruebas, providencias y demás documentos, garantizando su identificación, integridad y consulta por los usuarios autorizados.

17. Analizar y proyectar respuestas oportunas, claras, de fondo y congruentes a las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos ciudadanos o institucionales que le sean asignados y guarden relación directa

con el objeto contractual. Remitir los proyectos al funcionario competente para su revisión, suscripción y trámite, dentro de una oportunidad que permita cumplir los términos legales.
18. Gestionar eKOGUI mediante el usuario personal y el rol habilitado por la entidad, registrando los asuntos asignados y actualizando sus actuaciones y decisiones dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación. Validar los registros efectuados por otras entidades y reportar inconsistencias dentro de los quince (15) días siguientes a su ingreso, conforme a los instructivos aplicables, y realizar las capacitaciones correspondientes al rol.
19. Alimentar, actualizar y depurar las bases de datos, matrices y herramientas de seguimiento de la actividad litigiosa dispuestas por la entidad, respecto de los asuntos asignados. Registrar, como mínimo, el radicado, despacho, partes, acción o medio de control, pretensiones, cuantía, estado procesal, última actuación, términos pendientes, próximas diligencias y ubicación del expediente, manteniendo correspondencia con los soportes judiciales y la información registrada en eKOGUI.
20. Calificar el riesgo de los procesos a su cargo y calcular o actualizar la provisión contable cuando proceda, con periodicidad máxima de seis (6) meses y cuando se profiera sentencia. Efectuar la valoración correspondiente a las conciliaciones extrajudiciales, registrar los resultados en eKOGUI y remitir los soportes a Hacienda, conforme a la metodología aplicable.
21. Informar inmediatamente al supervisor sobre sentencias, medidas cautelares, requerimientos y demás novedades que puedan comprometer los intereses municipales, indicando sus efectos, los términos y las actuaciones necesarias. Al finalizar el contrato, entregar los expedientes, las bases de datos actualizadas y una relación de los poderes vigentes y asuntos pendientes, para facilitar la continuidad de la defensa.

1.5. Obligaciones del Municipio: En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Expedir el respectivo Registro Presupuestal
b. Pagar el valor del contrato de manera oportuna de acuerdo con los términos establecidos.
c. Facilitar al **CONTRATISTA** toda la información, medios y bienes necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato.
d. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** verificando la calidad de los servicios prestados.

1.6. Valor y Forma de pago

El valor total del contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE**

El valor antes mencionado se cancelará así:

a) **DOS (02)** pagos correspondientes a honorarios mensuales por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000,00) M/CTE** cada uno, correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de la vigencia actual.

Cada pago deberá estar acompañado de:

a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato
b) Cuenta de Cobro y/o factura

c) Comprobantes de pago de cotización al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos laborales).

1.7. Vigilancia de la ejecución

La vigilancia, supervisión y control de la ejecución, se ejercerán mediante supervisión, que será ejercida por la **SECRETARIA ADMINISTRATIVA** y/o quien haga sus veces. El supervisor tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a. "Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
b. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
c. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
d. Identificar las necesidades de cambio o ajuste
e. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
f. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
g. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
h. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
i. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
j. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
k. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
l. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
m. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
n. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
o. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
p. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. • Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
q. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
r. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

s. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
t. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
u. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.
v. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
w. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
x. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
y. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
z. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
aa. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
bb. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla"[1].

5 Modalidad de selección

El contrato a celebrar se tipifica en la causal de contratación del literal h), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir "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". Así mismo, al tenor del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece "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.

[1] COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (Versión G-EFSICE-02). En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_supervision_interventoria_r.pdf

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

6 Valor estimado del contrato

El valor total del contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE**

1. Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho generador de los impuestos, tasas y contribuciones establecidos en el Estatuto Tributario del Municipio, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal, el cual debe pagarse previo a la suscripción del acta de inicio.
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4.0%	
Estampilla Pro – Uniamazonia	0.5%	
Estampilla Pro – Electrificación Rural	1%	
Estampilla Justicia Familiar	2%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal, el cual será descontado de las órdenes de pago o anticipo sin el valor agregado IVA. Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensuales sea inferior al diez (10) SMMLV.
Retención En La Fuente	2%	Por mandato Legal, en caso de que aplique.

2. Disponibilidades presupuestales

El Municipio, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a la vigencia fiscal 2026, de la siguiente manera:

NO. CDP	FECHA	RUBRO	SECTOR	ARTICULO	FUENTE	VALOR POR IMPUTAR
1058	03/11/2026	2.1.2.02.02.008.001	16	HONORARIOS	1.2.1.0.00	$10.000.000

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

7 Análisis de riesgo y forma de mitigarlo

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Clase	General	General	General	General	General	General	General	General	Específico
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa	Selección	Selección	Selección	Selección	Contratación	Contratación	Contratación	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Económico	Económico	Operacional	Operacional	Judicial[2]	Operacional	Regulatorio	Operacional
Descripción	Inhabilidad o incompatibilidad que oculta el proponente con vocación de adjudicación	Sobrecostos desde la planeación económica del contrato	Colusión entre dos o más proponentes acuerdan presentar propuestas para apalancar la adjudicación de alguno de ellos en detrimento de los intereses de la administración y/o de terceros, manipulan	Medios ilegales. Obtención por parte del proponente la adjudicación por medios ilegales; esto es, falseando información para la habilitación u obtener una mayor ponderación.	Renuncia o no comparecencia o celebrar el contrato.	Interposición de demandas contra los actos precontractuales o contra el contrato.	Renuencia, negativo o mora para aportar las garantías del contrato.	Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato	Incumplimiento de obligaciones patronales que conlleve la parálisis de las labores.

[2] Este riesgo no hace parte de la clasificación del Documento Conpes 3714 de 2011, empero, se tipifica de acuerdo a sus condiciones particulares.

			do los precios del mercado o afectando la sana competencia.						
Consecuencia	Incurrir en expresa prohibición legal, viciar de nulidad el acto de adjudicación y el contrato, exponer a la entidad a demandas, exponer la ejecución a suspensiones por intervención judicial o administrativa	Menoscabo de los recursos públicos que impide mejorar la inversión o direccionar la a otros sectores.	Afectación a los principios de objetividad y pluralidad. Manipulación de los precios.	Afectación a los principios de objetividad y pluralidad. Manipulación de los precios. Vicios en el contrato. Exposición a demandas. Suspensiones por intervención judicial.	Pérdida de oportunidad de satisfacer la necesidad.	Suspensión del contrato. Condenas pecuniarias en contra de la entidad.	Imposibilidad de iniciar la ejecución de acuerdo a lo planeado, generando retardos en la satisfacción de la necesidad.	Sobrecostos asociados a la ejecución por pago de impuestos, tasas o contribuciones inexistentes al momento de la celebración del contrato y que lo graben.	Paralización de la ejecución. Retardos en la satisfacción de la necesidad perseguida con el contrato. Demandas en solidaridad en contra de la entidad.
Probabilidad	3	3	2	2	2	2	2	1	3
Impacto	3	3	2	2	2	2	5	3	4
Valoración	6	6	4	4	4	4	7	4	7
Categoría	Alto	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Alto

¿A quién se le asigna?		Proponentes	Proponentes	Proponentes	Proponentes	Adjudicatario	Proponentes	Adjudicatario	Contratista / Entidad	Contratista
Tratamiento / Controles a ser implementados		Verificación de antecedentes, declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, verificación en línea del RUP.	Cotejo de los precios propuestos por el estructurador con los previos del mercado. Diseño de criterios de ponderación del precio que auspicien la estructuración de propuestas económicas.	Insertar en el pliego reglas que auspicien la sana competencia y causales de rechazo que sancionen estas conductas.	Insertar en el pliego reglas que sancionen estas conductas. Verificar la veracidad de documentos aportados por los proponentes.	Exigencia de la garantía de seriedad de la oferta para minimizar el impacto del siniestro.	Control de legalidad a los actos del proceso, mediante revisión jurídica previa a su publicación. Control de legalidad a las decisiones del proceso mediante revisión jurídica. Control de legalidad al contrato mediante revisión jurídica previa a su celebración	Exigencia de la extensión de la garantía de seriedad de la oferta hasta el otorgamiento de las garantías contractuales.	Revisión de precios.	Labor de supervisión que permita anticipar los eventos que ameriten suspensión formal de la ejecución mientras se superan los eventos que configuran el siniestro. Exigibilidad de la garantía que ampara los salarios, prestaciones e indemnizaciones laborale
Impacto	Probabilidad	2	2	1	1	1	1	1	1	2
	Impacto	2	2	1	1	1	1	4	2	2

	Valoración del riesgo	4	4	2	2	2	2	5	3	4
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?		Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento		Evaluador Jurídico	Estructuradores técnico y económico y supervisor	Comités Estructuradores y Evaluadores	Comités Estructuradores y Evaluadores	Estructuradores, evaluadores, jefe de contratación, ordenador del gasto	Asesor jurídico	Estructuradores, evaluadores, jefe de contratación, ordenador del gasto	Supervisor	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Periodo de evaluación de ofertas	Durante la fase de convocatoria	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación de la convocatoria	Desde la formulación del proyecto de pliego	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento
Fecha estimada en que se termina el tratamiento		Adjudicación	Hasta la fase de liquidación	Hasta la adjudicación	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la terminación del plazo para ejecutar	Hasta la terminación del plazo para ejecutar
Monitoreo y	¿Cómo se realiza el	Atendiendo oportunamente objeciones sobre inhabilidades; verificando	Cotejando precios del mercado Revisión de fluctuacion	Verificando los informes de evaluación antes de	Implementando sistemas de verificación de la	Verificando el aporte de la garantía de seriedad de la propuesta.	Anotando secuencia de revisiones en las actuacione	Verificando el aporte de la garantía de seriedad de la propuesta,	Revisando la afectación a la ecuación financiera	Haciendo seguimiento al cumplimiento de obligacione

	monitoreo?	antecedentes en la evaluación y antes de la adjudicación.	es de precios Atendiendo observaciones sobre la estructuración económica	adoptar la decisión de adjudicar. Atendiendo observaciones sobre colusión.	información documental. Atendiendo observaciones sobre posibles medios ilegales.	Haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Haciendo seguimiento al cumplimiento del cronograma.	s del proceso.	vigente hasta que se aporten las garantías contractuales. Haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	por la ocurrencia del siniestro y adoptando la medida de saneamiento.	s patronales. Haciendo seguimiento a la vigencia del amparo de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales. Haciendo exigibles las garantías.
	Periodicidad	2	5	1	1	2	Permanente	3	Permanente	Permanente

Descriptores[3]

Probabilidad			Impacto						Valoración						Categoría	
	Categoría	Valoración	Impacto						Impacto						Valoración del riesgo	Categoría
Probabilidad	Raro (puede ocurrir	1	Calificación cualitativa	Obstruye la ejecución del contr	Dificulta la ejecución del	Afecta la ejecución del	Obstruye la ejecución del contr	Pertuba la ejecución del contr	Calificación cualitativa	Obstruye la ejecución del	Dificulta la ejecución del	Afecta la ejecución del	Obstruye la ejecución del contr	Pertuba la ejecución del contr		

[3] Fuente: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. M-ICR-01

	excepcionalmente			ato de manera intrascendente	contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	contratos sin alterar el beneficio para las partes	ato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	ato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual		contrato de manera intrascendente	contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	contratos sin alterar el beneficio para las partes	ato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	ato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	8, 9 y 10	Riesgo extremo
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2													6 y 7	Riesgo alto
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3													5	Riesgo medio
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	Calificación monetaria	Los sobrecostos no	Los sobrecostos no	Genera un im	Incrementa el valor del	Impacto sobre el valor	Calificación monetaria	Los sobrecostos no	Los sobrecostos no	Genera un im	Incrementa el valor del	Impacto sobre el valor	2, 3 y 4	Riesgo bajo

	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		representan más del 1% del valor del contrato	representan más del 5% del valor del contrato	pacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15 %	contrato entre el 15% y el 30%	del contrato en más del 30%
		1	2	3	4	5

Categoría		Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			representan más del 1% del valor del contrato	representan más del 5% del valor del contrato	pacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15 %	contrato entre el 15% y el 30%	del contrato en más del 30%
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8

			Probable	4	5	6	7	8	9
			Casi cierto	5	6	7	8	9	10

ESPACIO EN BLANCO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

(vii) Garantías

Conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Este contrato no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, de tal suerte que se considera viable aplicar la excepción.

De igual forma, el Decreto 1082 de 2015, establece en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. la **no obligatoriedad de garantías** en la modalidad de contratación directa, exclusión que ha sido establecida en los siguientes términos:

"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 decreto No. 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos".

En mérito de lo anterior y de acuerdo a la modalidad de contratación establecida para el presente proceso de contratación, el Municipio de San Vicente del Caguán, No Exigirá garantía para el presente proceso contractual.

Aunado a lo anterior, debe mencionarse que la mitigación de los riegos estimados no conlleva la expedición de una garantía para su tratamiento y/o mitigación.

(viii) Acuerdos comerciales

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-12 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

Dado en San Vicente del Caguán - Caquetá,

PRESENTÓ
VANESA STEFANIA ORDOÑEZ GOMEZ
Secretaria Administrativa

Elaboró *Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa*
Revisó *Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa*
Aprobó *Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa*