ESTUDIO PREVIO

Puerto Gaitán, 11 de noviembre de 2026

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaria de Contratación, consultando los principios constitucionales de la función administrativa, interés general y transparencia tiene a su cargo, brindar apoyo jurídico en materia contractual al municipio de Puerto Gaitán, para garantizar los principios y presupuesto de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2160 de 2021 y sus decretos reglamentarios.

Que es menester de los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución y La Ley, tal y como lo señala en artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, como también de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio.

Que es obligación de la Administración Pública adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

Que secretaría de contratación, como dependencia de la Administración Municipal, tiene a su cargo múltiples funciones, parte de estas se encuentran relacionadas con el apoyo en las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los procesos liderados por la secretaria de contratación; de igual manera se requiere apoyo para dar trámite a los respectivos derechos de petición, requerimientos de los entes de control y solicitudes relacionados con las funciones propias de esta dependencia, razón por la cual considera necesario contratar el servicio de un profesional en áreas de derecho, con especialización y experiencia profesional mínima de dos (02) años idóneo en las actividades que en materia contractual que se requiera para que esta entidad pueda desarrollar de manera eficiente y dando un buen manejo a las etapas de los procesos adelantados por la secretaría.

Que en razón al cúmulo de actividades que desempeña esta secretaria, se hace necesario contratar un profesional en derecho con experiencia, situación que fortalecería el equipo de trabajo de esta Secretaría para el manejo de los procesos contractuales de la misma.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la oficina de talento humano, certifica que no existen servidores públicos disponibles del nivel profesional adscrito a la Secretaría de contratación, para desarrollar estas actividades.

Que, para la presente contratación se cuenta con certificado de plan anual de compras N° 2026002005 del 11 de noviembre del 2026.

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA CON ESPECIALIZACION PARA APOYAR EN LOS DIFERENTES TRÁMITES Y PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN - META".

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CÓDIGO U.N.S.P.S.C.	Nombre
80111607	NECESIDAD DE DOTACION DE PERSONAL JURIDICO TEMPORAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato:

ESPECÍFICAS

1. Realizar la verificación previa, la estructuración y seguimiento de los procesos contractuales que le sean asignados por la secretaria de Contratación de Puerto Gaitán –Meta. en la plataforma del SECOP II

2. Realizar la proyección de resoluciones, minutas, estudios y demás que se le soliciten en desarrollo del contrato, por parte de la secretaría de contratación.

3. Proyectar contestación peticiones y requerimientos solicitados por los entes de control. dependencias o entidades que sean remitidos ante la secretaría de contratación del municipio Puerto Gaitán -Meta.

4. Revisar las garantías que le sean asignadas y elaboración de la respectiva acta de aprobación.

5. Archivar digitalmente en las carpetas digitales (compartida) de la Secretaria de contratación los documentos en Word, PDF, Excel, PowerPoint, JPG y demás archivos creados con relación al objeto contractual.

GENERALES:

1. Utilizar todos sus conocimientos para apoyar al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto por los demás.
2. Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
3. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
4. Entregar a la terminación del contrato los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
5. Atender los lineamientos y darle cumplimiento al sistema de gestión de calidad implementado y al sistema de gestión documental de la entidad.
6. El contratista no podrá abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con quince (15) días de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la supervisión designada.
7. El contratista deberá radicar su cuenta en la secretaría de Contratación dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo correspondiente a cada uno de los pagos pactados en el contrato.
8. Asistir a las reuniones que se agenden para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo y en general a cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que se le formulen, todo dirigido a apoyar la ejecución del objeto contractual.

9. Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales.
10. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás, realizadas como producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación y confidencialidad.
11. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato, los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, son de propiedad del municipio, y su uso total o parcial debe ser autorizado por la entidad, a través del supervisor del contrato.
12. Participar en las inducciones y reinducciones, capacitaciones y simulacros de emergencias programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, convocadas por el Grupo de Gestión de Talento Humano -SST y las convocadas por medio de la ARL en temas de prevención y promoción de la salud.
13. Reportar todos los accidentes ocasionados en función de sus actividades al Grupo de Talento Humano
14. Procurar el cuidado integral de su salud.
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
16. Velar por el orden y aseo de su puesto y área de trabajo en caso de que por sus actividades le sea asignado.
17. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual antes de IVA. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
18. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades con los demás anexos, debidamente firmados por las partes.
19. Sujetarse a la matriz de riesgo contenida en el estudio previo.
20. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
21. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
22. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
23. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
24. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato.
2) Constituir el registro presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato.
3) Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4) Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.
5) Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
7) Realizar la afiliación del contratista en el Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a la actividad económica que tiene por código (incluir código), la cual tiene como clase NIVEL I.
8) Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL (Persona Natural)

En atención a lo contemplado en el Decreto 768 del 10 de mayo de 2022, se hace necesario determinar la clase de riesgo laboral de la presente contratación.

Si el proveedor debe realizar actividades con diferentes clases de riesgo, este se establece teniendo en cuenta la actividad que genere el mayor riesgo. (Decreto 723 de 2013 Art. 11).

Si realiza desplazamientos para la ejecución de las actividades la clase de riesgo debe ser mínimo II.

Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018:
- Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II y III.
- El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL Analizadas las obligaciones del contratista, conforme al decreto 768 del 16 de mayo de 2022, se establece que el código de la actividad del riesgo laboral del contratista es: (Nivel I).	**Código de Actividad**
	1841201

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS y se empezará a contar luego de la expedición del registro presupuestal, expedición de la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales y suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÒN:

El contratista realizará las actividades propias del objeto en el municipio de puerto Gaitán.

3- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURIDICOS

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, que se refiere a los 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, que dice: *"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. (...)"

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. (...)

Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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-*14 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* expedido por Colombia Compra Eficiente.

4- EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION

Para calcular el valor del futuro contrato, la secretaría de Contratación de Puerto Gaitán -Meta tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural/jurídica que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la entidad. Se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS (9.000.000) M/CTE**, incluido IVA, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 22026002822 del 11 de noviembre de 2026.

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO se compromete a pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en dos pagos de la siguiente manera: un (01) pago parcial por un valor de: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000).y un pago final por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento, informe de actividades del contratista, entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado, informe del supervisor y certificado de cumplimiento a cabalidad de las actividades a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de final.

5- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La presente contratación se realiza directamente sin mediar requerimientos de otras propuestas en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, de acuerdo con la certificación o constancia expedida.

Perfil del contratista

Académicos: Título Profesional en Derecho con especialización en Derecho Administrativo.

Experiencia:

El profesional cuenta con mas de dos (02) años de experiencia profesional en sector público y el sector privado, relacionada con el objeto contractual.

6- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias de la Secretaría de Contratación la supervisión del contrato será efectuada por la Secretaria de Contratación.

7- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien se le Asigna
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	No satisfacción de la necesidad por la mala planeación de las actividades a ejecutar	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	2	RIESGO BAJO	MUNICIPIO
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Verificar la disponibilidad del contratista en la ejecución	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	1	RIESGO BAJO	CONTRATISTA
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Revisión de los informes mensuales del contratista por parte del supervisor y expedición del acta de supervisión sobre cumplimiento a satisfacción.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	1	2	1	RIESGO ALTO	CONTRATISTA
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y la legislación existente.	Responsabilidad patrimonial del estado	1	5	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Causación de daños materiales o deterioros a terceros durante la ejecución del contrato.	Daño a tercero-posibles demandas	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA

	Impacto Después del Tratamiento	Afecta	persona responsable	Fecha estimada	Fecha estimada	Monitoreo y Revisión

Tratamientos/ Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría		por implementar el tratamiento	en que se inicia el tratamiento	en que se completa el tratamiento	Como se realiza el monitoreo	periodicidad
Se debe estructurar un estudio previo con el cumplimiento de los procedimientos establecidos por Colombia compra eficiente	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	MUNICIPIO	Al inicio de la elaboración del estudio previo	A la suscripción del contrato	Verificación por parte del Municipio por el área de contratación	Única
Seguimiento de las actividades a ejecutar por parte del Supervisor del contrato	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	a la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cumplimiento	Mensual
Seguimiento y revisión del supervisor a la ejecución y revisión de las actividades contractuales del contratista	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	A la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cada obligación	Mensual
Contar con el recurso humano necesario para cumplir con las actividades del municipio.	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA	Inicio del contrato	Durante toda la ejecución contractual	Verificación y control de cada obligación	Diario
cumplimiento de las normas nacionales de seguridad industrial y prevención de riesgos.	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA	Inicio del contrato	Durante toda la ejecución contractual	Verificación y control de cada obligación	Diario

8- GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015 no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud de la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

9- ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 el municipio procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación.

1. ¿La entidad estatal requiere un profesional en derecho que acredite mínimo Dos (02) años en adelante de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual?

Sobre este punto el municipio establece que, para la satisfacción de la presente necesidad, es viable contar los servicios de un profesional en derecho con especialización, que acredite mínimo Dos (02) años en adelante, para lo cual se valora su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica y experiencia en los temas específicos.

En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a un profesional individualmente considerado por encontrar que la hoja de vida del mismo es las más indicada para la satisfacción de la necesidad y que permita acreditar su idoneidad.

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

El MUNICIPIO deja constancia que recientemente ha contratado servicios profesionales de carácter temporal para brindar apoyo en las diferentes actividades propias en la secretaría de Contratación, ponderando la formación académica y la experiencia de la persona contratada, obteniendo buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad.

3. ¿Qué tipo de remuneración es la más conveniente, para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración, desde la perspectiva de la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

El MUNICIPIO establece que lo más conveniente es pactar la remuneración por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que los servicios profesionales no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a uno horario determinado.

10- INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección NO X se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

ALEJANDRA CASTILLO BLANDÓN
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN

Elaboró: Stiven Viafara	Revisó: Alejandra Castillo Blandon	Aprobó: Alejandra Castillo Blandón
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretaria de Contratación