

**CREACIÓN Y APLICACIÓN DEL MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN ENTRE M&P
ABOGADOS Y SUS EMPRESAS SOLICITANTES.**

JUAN CAMILO DÍAZ GUEVARA

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
BUCARAMANGA**

2014

**CREACIÓN Y APLICACIÓN DEL MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN ENTRE M&P
ABOGADOS Y SUS EMPRESAS SOLICITANTES.**

JUAN CAMILO DÍAZ GUEVARA

Trabajo de grado para optar al título de Abogado

Director

MONICA CORTES FALLA

Tutor.

DANIEL GUZMAN RESTREPO

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
BUCARAMANGA**

2014

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	15
OBJETIVOS	17
OBJETIVO GENERAL	17
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
1. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.	19
1.1. MISIÓN.	19
1.2. VISIÓN.	20
1.3. ÁREAS QUE LO CONFORMAN.	20
1.3.1 Derecho Societario, Derecho Comercial Internacional.	20
1.3.2. Derecho Penal y Sancionatorio	21
1.3.3 Derecho Comercial y Propiedad Intelectual.	21
1.3.4. Derecho Administrativo y Constitucional.	22
1.3.5. Derecho Laboral y Seguridad Social.	23
1.3.6. La Sede Bucaramanga.	23
1.4. SERVICIOS OFRECIDOS.	24
1.4.1. Derecho societario, derecho comercial internacional.	24
1.4.2. Derecho penal y sancionatorio.	25
1.4.3. Derecho comercial y propiedad intelectual.	25
1.4.5. Derecho administrativo y constitucional.	26
1.4.6. Derecho laboral y seguridad social.	26
1.5. CÓDIGO DE ÉTICA.	27
1.6. ESTRUCTURA CONTRACTUAL Y CLIENTES.	27
1.7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.	27
1.8. ORGANIGRAMA M&P ABOGADOS.	28

1.8.1. Organigrama Sede Bucaramanga.	29
2. MARCO TEÓRICO.	30
2.1. MARCO JURÍDICO.	34
2.2. MARCO CONCEPTUAL.	35
2.2.1. PYMES.	36
2.2.2. Empresa.	37
2.2.3. Proveedores.	37
2.2.4. Horas hombre.	38
2.2.5. Nicho de mercado.	38
2.2.6. Manual.	38
2.2.7. Contrato.	38
2.2.8. Cláusulas.	38
2.2.9. Persona natural	39
2.2.10. Persona jurídica	39
2.2.11. Cotización	39
2.2.12. Empresa solicitante	40
2.2.13. Empresa proveedora	40
2.2.14. Partes contratantes	40
2.2.15. Firma.	40
3. METODOLOGÍA.	41
3.1 DESARROLLO DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL EN M&P ABOGADOS.	41
3.2. OBJETIVOS DE LAS ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA PRÁCTICA JURÍDICA EMPRESARIAL EL M&P ABOGADOS.	42
3.2.1. Conocimiento y análisis sobre la problemática actual.	43
3.2.2. Procesamiento y análisis de la información recolectada en la primera etapa.	44
3.2.3. Presentación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación a las partes.	45

3.2.4. Aplicación por parte de las empresas solicitantes y M&P abogados del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación y del formato único de solicitud de contratación.	46
3.2.5. Presentación de resultados finales.	47
3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.	48
4. ESTRUCTURA DEL PROYECTO.	49
4.1. CONOCIMIENTO Y ANÁLISIS SOBRE LA PROBLEMÁTICA ACTUAL, RESPECTO LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN POR PARTE DE LAS EMPRESAS SOLICITANTES, Y REALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS POR PARTE DE M&P.	49
4.1.1. Problemas evidenciados por parte de las empresas solicitantes	52
4.1.2. Problemas evidenciados al interior de M&P.	56
4.2. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LA PRIMERA ETAPA.	59
4.3. PRESENTACIÓN DEL MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN A LAS PARTES.	64
4.3.1. Presentación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación a la directora del proyecto.	64
4.3.2. Presentación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación al interior de M&P Abogados.	64
4.4. APLICACIÓN POR PARTE DE LAS EMPRESAS SOLICITANTES Y M&P ABOGADOS DEL MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.	68
4.4.1. Recolección de datos al interior de las empresas solicitantes sobre la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación.	68
4.4.2. Recolección de datos al interior de M&P sobre la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación.	71

4.5. ANÁLISIS COMPARATIVO DE DATOS, ANTES Y DESPUÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN AL INTERIOR M&P Y LAS EMPRESAS SOLICITANTES.	73
4.5.1. Al interior de M&P Abogados	73
4.5.2. Por parte de las empresas solicitantes	74
CONCLUSIONES.	78
BIBLIOGRAFÍA.	83
ANEXO	85

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Organigrama de M&P Abogados	28
Figura 2. Organigrama M&P Abogados sede Bucaramanga	29
Figura 3. Descripción de los problemas presentes en las solicitudes de contratación y elementos del nicho de mercado	55
Figura 4. Identificación de los principales problemas por parte de los abogados de M&P Abogados al momento de la elaboración del contrato	59

LISTA DE GRAFICAS

	Pág.
Gráfica 1. Nivel de especialización frente al cargo que ostenta el empleado de la empresa solicitante que realiza la solicitud de contratación	53
Gráfica 2. Tiempo de entrega del contrato y tiempo de elaboración del contrato antes de la implementación del manual	57
Gráfica 3. Considera Usted que el actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados es:	66
Gráfica 4. ¿Está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?	66
Gráfica 5. ¿Recomendaría actualmente los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P Abogados a otras empresas?	67
Gráfica 6. Considera Usted que el servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados después de la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación es:	69
Gráfica 7. Ahora que implementó en su empresa el manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación, ¿está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?	70
Gráfica 8. ¿Considera que la creación y aplicación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación es un valor agregado útil para su empresa dentro del paquete de servicios prestado por parte de M&P Abogados?	70
Gráfica 9. Después de aplicado el Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación, ¿recomendaría los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P otras empresas?	71

Gráfica 10. Tiempo empleado por parte de los abogados de M&P después de implementar el manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación	72
Gráfica 11. Comparación tiempo de respuesta por parte de M&P antes y después de implementar el manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación	73
Gráfica 12. Comparación tiempo de elaboración del contrato por parte de M&P antes y después de implementar el manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación	74
Gráfica 13. Comparación percepción de las empresas sobre el servicio prestado por M&P antes y después de implementar el manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación	75
Gráfica 14. Comparación sobre la disponibilidad de las empresas solicitantes de aumentar el pago de honorarios antes y después de implementar el manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación	76
Gráfica 15. Comparación de la intención de las empresas solicitantes de recomendar los servicios de M&P antes y después de implementar el manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación	77

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Copia del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación.	86
Anexo B. Actas de capacitación sobre la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación. (6 folios).	98
Anexo C. Encuestas de satisfacción frente al actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados. (6 folios).	105
Anexo D. Encuestas de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación. (6 folios).	112
Anexo E. Carta del tutor del proyecto en M&P Abogados Dr. Daniel Guzmán Restrepo, sobre resultados finales de la práctica jurídica empresarial.	119

RESUMEN

TÍTULO: CREACIÓN Y APLICACIÓN DEL MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN ENTRE M&P ABOGADOS Y SUS EMPRESAS SOLICITANTES.*

AUTOR: Juan Camilo Díaz Guevara. **

PALABRAS CLAVE: Contratación, empresa solicitante, empresa proveedora, solicitud, bienes, servicios, cláusulas, orden de servicio, manual, formato, solicitud, firma.

DESCRIPCIÓN:

El problema planteado como fundamento para el desarrollo de la práctica jurídica empresarial, se enmarca en la dificultad que se tenía al interior de M&P Abogados al momento de realizar la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal requeridos por las empresas solicitantes, quienes presentaban solicitudes de contratación totalmente amorfas y carentes de información relevante para la realización de los contratos por parte de los abogados de M&P. Esta problemática generaba demora y dilación al interior de M&P, pues sus empleados debían localizar a los encargados de realizar las solicitudes de contratación al interior de las empresas solicitantes y pedirles aclararan o agregaran la información por ellos suministrada en la solicitud de contratación, lo cual generaba descontento y pérdida de tiempo.

El principal objetivo de realizar la práctica jurídica empresarial en la firma M&P Abogados, fue realizar un estudio y análisis de las principales falencias que presentaba la firma respecto a la elaboración de los contratos de bienes y servicios solicitados por parte de sus empresas clientes.

Una vez identificadas las dificultades, se creó el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, el cual tenía como propósito enmendar las falencias identificadas e ilustrar a las empresas clientes sobre la implementación del *Formato único de solicitud de contratación*; el Formato unificó la manera en que las empresas clientes realizan las solicitudes de contratación, y permitió a los abogados de M&P emplear *contratos tipo* como mecanismo para agilizar la realización de los contratos requeridos por parte de las empresas solicitantes.

* Trabajo de grado.

** Facultad de ciencias humanas, Escuela de Derecho y Ciencia Política, Directora Dra. Mónica Cortés Falla.

SUMMARY

TITLE: DESIGN AND IMPLEMENTATION OF THE MANUAL FOR THE PROCESSING OF THE APPLICATION FORM ONLY CONTRACTING BETWEEN M&P LAWYERS AND APPLICANT COMPANIES.

AUTHOR: Juan Camilo Díaz Guevara. **

KEY WORDS: Recruitment, applicant company, supplier company, request, goods, services, terms, service order, manual, format, application signature.

DESCRIPTION:

The problem posed as a basis for the development of corporate legal practice, is part of the difficulty was into M & P Attorneys at the time of contracting suppliers, construction contracts, contracts of sale of goods and / or services, and staffing required by the applicants, who submitted requests for fully amorphous and lacking hiring information relevant to the performance of contracts by lawyers for M & P. This issue generated delay and delay inside M & P because their employees had to locate those responsible for performing the contract request within the applicant companies and ask for clarification or add the information they provided in the application of procurement, which generated discontent and loss of time.

The main objective of making the business law practice in the firm M & P lawyers, was to conduct a study and analysis of the major shortcomings that had signed regarding the preparation of contracts for goods and services requested by their client companies.

Having identified the problems, the Handbook for the processing of the only recruitment application form, which was intended to amend the identified weaknesses and illustrate client companies on the implementation of the Single Application Form Recruitment was created, the unified format the way companies make customer requests for procurement, and allowed lawyers to use type M & P Contract as a mechanism to expedite the completion of the contracts required by the applicant companies.

* Work degree.

** Faculty of Human Sciences, School of Law and Political Science, Director Dr. Mónica Cortés Falla.

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo de grado, se encuentran contempladas las actividades realizadas con ocasión de la práctica jurídica empresarial en la firma M&P Abogados LTDA sede Bucaramanga, como requisito de grado para obtener el título de abogado de la Universidad Industrial de Santander.

El problema planteado como fundamento para el desarrollo de la práctica jurídica empresarial, se enmarca en la dificultad que se tenía al interior de M&P Abogados al momento de realizar la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal requeridos por las empresas solicitantes, quienes presentaban solicitudes de contratación totalmente amorfas y carentes de información relevante para la realización de los contratos por parte de los abogados de M&P. Esta problemática generaba demora y dilación al interior de M&P, pues sus empleados debían localizar a los encargados de realizar las solicitudes de contratación al interior de las empresas solicitantes y pedirles aclararan o agregaran la información por ellos suministrada en la solicitud de contratación, lo cual generaba descontento y pérdida de tiempo.

Ya identificado el problema a solucionar se inició la práctica jurídica empresarial con la formulación de la siguiente interrogante: ¿Es posible agilizar por parte de M&P Abogados la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal entre las empresas solicitantes y las empresas proveedoras mediante la utilización de un formato único de solicitud de contratación? La solución a esta pregunta enmarcaría todo el trabajo realizado al interior de M&P.

A través de esta práctica jurídica empresarial se diseñó y aplicó un *formato único de solicitud de contratación*, el cual tenía como finalidad la regulación y estandarización de obtención de información a cargo de las empresas solicitantes, permitiendo que los empleados de M&P contaran con la información específica requerida para la elaboración de los contratos solicitados. El *formato* fue presentado a las empresas solicitantes y a M&P a través del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, documento elaborado de manera clara y accesible para los empleados de las empresas solicitantes.

Para lograr la materialización del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, esta práctica se orientó en cuatro tópicos: Conocimiento y análisis de la problemática presentada, procesamiento y análisis de la información recolectada, presentación de *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* a las partes, aplicación por parte de las empresas solicitantes y de M&P del *manual*, y presentación de resultados finales.

A lo largo del trabajo se especifica la tarea realizada en cada tópico, y como una vez ejecutados estos, se consigue lograr un resultado favorable, pues el trabajo elaborado a lo largo de la práctica logró solucionar la problemática inicial, permitiendo reducir por medio de la aplicación del *formato único de solicitud de contratación* el tiempo de respuesta de M&P frente a las empresas solicitantes de la elaboración de contratos que les permitan cumplir con su razón social.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Realizar e implementar un *formato único de solicitud de contratación*, dirigido a pequeñas y medianas empresas de las ciudad de Bucaramanga a las que M&P Abogados presta sus servicios de asesoría jurídica permanente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar las principales problemáticas y yerros en que incurren las pequeñas y medianas empresas al momento de solicitar a la firma M&P Abogados la revisión y/o elaboración de contratos.
- Facilitar la labor de M&P Abogados al momento de analizar y realizar los diversos tipos de contratos requeridos por las empresas solicitantes.
- Identificar los elementos característicos de los contratos de proveedores, de obra, de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal según el ordenamiento jurídico colombiano.
- Crear un medio de recolección de información indispensable al momento de elaborar contratos de proveedores, de obra, de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal.
- Unificar y sistematizar la elaboración de contratos surgidos de las actividades diarias de las pequeñas y medianas empresas.
- Capacitar a los empleados de las empresas solicitantes y de M&P Abogados, sobre el contenido de *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*.

- Implementar el medio de unificación de información, y de sistematización de elaboración de contratos.
- Analizar los resultados finales del proyecto.

1. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.

M&P Abogados es una firma colombiana con 10 años de experiencia, cuya sede central se encuentra en la ciudad de Bogotá; sin embargo cuenta con una sede en la ciudad de Bucaramanga. M&P Abogados presta servicios legales integrales dirigidos a satisfacer las necesidades de sus clientes nacionales y extranjeros en aspectos relacionados con el derecho de la empresa a partir de un equipo interdisciplinario de abogados de gran experiencia en la práctica legal, divididos en diferentes áreas de consultoría y litigios.

MEDINA MESTRE PACHECO & POMBO ABOGADOS proporciona a sus clientes servicios de asesoría personalizada, consultando sus requerimientos estratégicos y de negocios, lo cual les permite tomar decisiones de manera oportuna y con alta seguridad legal.

Para suplir todas las necesidades de los clientes, la firma ofrece servicios en las distintas áreas del derecho, cada una de ellas dirigida por un Jefe de Área, quien cuenta con un equipo de trabajo a su disposición.

1.1. MISIÓN.

M&P Abogados es una firma con 10 años de experiencia, dedicada a la asesoría jurídica integral, caracterizada por el profesionalismo con el que desempeña las actividades encomendadas, el profundo estudio de las normas y variables pertinentes en cada asunto, el trabajo en equipo de sus miembros, la responsabilidad ética y social en el ejercicio del derecho, la atención personalizada a sus clientes y la confidencialidad con la que maneja la información recibida.

1.2. VISIÓN.

Cubrir todas las necesidades jurídicas que presentan las personas y empresas en sus actividades, en la cual permanentemente se requiere prevenir y solucionar conflictos con competidores, proveedores, clientes, empleados, socios y autoridades estatales.

1.3. ÁREAS QUE LO CONFORMAN.

1.3.1 Derecho Societario, Derecho Comercial Internacional. En materia de Derecho Societario se brinda asesoría en la Constitución, Fusión, Transformación, Reforma, Disolución y Liquidación de sociedades. Actividades de secretaria general. Apoyo en la preparación de juntas y asambleas. Estructuración de operaciones de inversión, elaboración de reglamentos de emisión de acciones, asesoría en procesos de insolvencia mediante la representación en procesos concursales de restauración empresarial y en liquidaciones obligatorias. Impugnación de actas sociales. Solución de conflictos societarios.

Derecho Comercial Internacional presta apoyo en la negociación contractual, Consultoría en importaciones y exportaciones, Asesoría en contratos de estabilidad jurídica, Análisis de ventajas por tratados de integración económica, Consultoría en materia arancelaria y de zonas francas, asesoría en canalización de operaciones a través del mercado cambiario, reembolso y reintegro de divisas, Consultoría en materia de inversión extranjera, tanto a empresas colombianas en proceso de internalización, como a empresas extranjeras que buscan establecer operaciones en Colombia. Trámites ante el Banco de la Republica. Defensas en materia aduanera y cambiaria.

El Jefe de área es el Doctor Héctor Mauricio Medina Casas, y su grupo de trabajo se compone por Adriana Mercedes del Pilar Garzón y Natalia Jacobo Dueñas.

1.3.2. Derecho Penal y Sancionatorio. M&P Abogados ha decidido también brindar tranquilidad a sus clientes, razón por la cual en materia Penal ofrece Asesoría y representación de personas y empresas ante la Fiscalía General de la Nación y la jurisprudencia penal. Defensa técnica frente a denuncias e imputaciones de comisión de delitos o contravenciones penales de investigación o procesos penales y en recursos extraordinarios. Asesoría en presentación de denuncias y querellas, así como representación de las víctimas a lo largo de las diferentes etapas del proceso penal, incluyendo el incidente de reparación integral.

En cuanto a la parte Sancionatoria se ofrece Asesoría y representación de personas y empresas ante organismos con funciones disciplinarias, tales como la Procuraduría General de la Nación, el Consejo Superior de la Judicatura, Personerías, Oficinas de Control Interno o Tribunales Disciplinarios de cualquier naturaleza, tanto para prever, diseñar y ejecutar la defensa técnica, como para formulación de quejas y la asesoría posterior que sea requerida.

El jefe de esta área es el Doctor José Fernando Mestre Ordoñez y sus dependientes Nadia Carolina Mendieta y Camilo Andrés Victoria Peña.

1.3.3 Derecho Comercial y Propiedad Intelectual. La firma a través de sus abogados ofrece en materia Comercial la Elaboración, revisión y/o negociación de contratos, con el fin de resguardar y satisfacer suficientemente los intereses de los clientes. Asesoría en contratos de agencia mercantil, franquicias, joint ventures y otros contratos empresariales. Cobro jurídico y pre jurídico de cartera. Estudios de Títulos. Asesoría en asuntos relacionados con abusos de posición dominante, competencia desleal y prácticas restrictivas de la competencia. Elaboración y defensa a quejas por violación de normas sobre protección al consumidor y

prácticas comerciales restrictivas. Asesoría en régimen de garantías y de publicidad.

Mientras que en Propiedad Intelectual y la Competencia se encarga del Registro y protección de obras, marcas y patentes, entre otros bienes de propiedad intelectual, a nivel comunitario e internacional. Colaboración en reclamaciones registros abusivos de nombres de dominio (Cybersquatting). Protección de secretos industriales y asesoría en protección de información confidencial. Representación procesal en acciones judiciales para la defensa de la propiedad intelectual y por casos de competencia desleal.

El jefe de área es el Doctor Eduardo José Pacheco y sus abogados Laura Yañes Restrepo y Nubia Suarez Niel.

1.3.4. Derecho Administrativo y Constitucional. M&P cuenta con gran experiencia y renombre. En el derecho Administrativo realiza Asesoría en materia de relaciones de los particulares con el Estado y la administración pública. Tramites en sede administrativa como derechos de petición, solicitud de revocatoria directa, vía gubernativa, solicitud de pérdida de fuerza ejecutoria. Asesoría y acompañamiento en procesos de contratación estatal. Elaboración de propuestas, proceso de selección, ejecución y liquidación del contrato. Representación en procesos contenciosos administrativos como los de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa y acciones contractuales. Igualmente cuestiones relativas al derecho policivo, tales como Querellas Policivas de naturaleza administrativa, quejas, defensa de procesos ante alcaldías locales, defensa de procesos ante entidades locales por sanciones policivas, como quejas de vecinos y restituciones de espacio público entre otros.

En el área Constitucional realiza Consultoría y representación en Acciones públicas y constitucionales, como tutelas, acciones populares, de grupo, de

cumplimiento y nulidad ante jurisdicción contenciosa administrativa. Intervención en acciones de constitucionalidad para promover el retiro o conservación total o condicional de una norma jurídica, mediante la declaración de exequibilidad o inexecuibilidad de la misma.

Lo anterior, sin olvidar la Investigación normativa calificada, seguimiento y análisis jurídico y de conveniencia de las distintas normas o proyectos de normas de cualquier tipo (circular, resolución, acuerdo, ordenanzas, decreto, ley y acto legislativo), así como los documentos técnicos más relevantes sobre el asunto de interés para mantener una información profunda, actualizada, completa y oportuna de interés para su empresa, gremio o sector.

1.3.5. Derecho Laboral y Seguridad Social. Brinda Asesoría integral principalmente en la consultoría empresarial para la contratación de personal nacional y extranjero, manejo de recurso humano de manera individual y colectiva, planes de retiro voluntario, negociación colectiva, desarrollo, realización e implementación de “Due Diligence” para la identificación, reducción y saneamiento de las contingencias laborales, auditorías empresariales y atención de procesos judiciales ante la justicia laboral.

En materia de seguridad social Asesoría en salud ocupacional y riesgos profesionales, análisis de reclamaciones en materia de pensiones, salud y riesgos profesionales, fijación de políticas empresariales relativas a la seguridad industrial.

El jefe de área es el doctor José Darío Acevedo.

1.3.6. La Sede Bucaramanga. está a cargo del Director Asociado Doctor Daniel Guzmán Restrepo. Abogado Javeriano. Especializado en Derecho Comercial de la Universidad de Nuestra Señora del Rosario. Diplomado en Inglés Legal y Contratación Mercantil de la Pontificia Universidad Javeriana. Ejercicio de la

profesión desde hace más de 10 años, en firmas de abogados particularmente en Derecho Mercantil, de Familia y Contencioso Administrativo. Igualmente, como asesor legal en multinacionales del sector de las telecomunicaciones y en empresas de servicios financieros, con amplia experiencia en contratación y licitaciones públicas y privadas, y en asesoría a exportadores colombianos y a empresarios del sector turístico.

1.4. SERVICIOS OFRECIDOS.

M&P Abogados ofrece un amplio portafolio de servicios, los cuales varían dependiendo el área de derecho y las necesidades específicas de cada cliente para un caso en concreto.

1.4.1. Derecho societario, derecho comercial internacional.

- Asesoría en la constitución, fusión, transformación, reforma, disolución y liquidación de sociedades.
- Apoyo en la preparación de juntas y asambleas.
- Estructuración de operaciones de inversión, elaboración de reglamentos de emisión de acciones, asesoría en procesos de insolvencia.
- Impugnación de actas sociales.
- Solución de conflictos societarios.
- Consultoría en importaciones y exportaciones.
- Análisis de ventajas por tratados de integración económica.
- Consultoría en materia arancelaria y de zonas francas.
- Consultoría en materia de inversión extranjera.
- Defensas en materia aduanera y cambiaria.

1.4.2. Derecho penal y sancionatorio.

- Asesoría y representación de personas y empresas ante la Fiscalía General de la Nación y la jurisprudencia penal.
- Defensa técnica frente a denuncias e imputaciones de comisión de delitos o contravenciones penales de investigación o procesos penales y en recursos extraordinarios.
- Representación de las víctimas a lo largo de las diferentes etapas del proceso penal, incluyendo el incidente de reparación integral.
- Asesoría y representación de personas y empresas ante organismos con funciones disciplinarias, tales como la Procuraduría General de la Nación, el Consejo Superior de la Judicatura, Personerías, Oficinas de Control Interno o Tribunales Disciplinarios de cualquier naturaleza.

1.4.3. Derecho comercial y propiedad intelectual.

- Elaboración, revisión y/o negociación de contratos.
- Asesoría en contratos de agencia mercantil, franquicias, joint ventures y otros contratos empresariales.
- Cobro jurídico y pre jurídico de cartera.
- Estudios de Títulos.
- Elaboración y defensa a quejas por violación de normas sobre protección al consumidor y prácticas comerciales restrictivas.
- Asesoría en régimen de garantías y de publicidad.
- Registro y protección de obras, marcas y patentes, entre otros bienes de propiedad intelectual.
- Colaboración en reclamaciones registros abusivos de nombres de dominio (Cybersquatting).

- Protección de secretos industriales y asesoría en protección de información confidencial.

1.4.5. Derecho administrativo y constitucional.

- Asesoría en materia de relaciones de los particulares con el Estado y la administración pública.
- Asesoría y acompañamiento en procesos de contratación estatal.
- Representación en procesos contenciosos administrativos como los de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa y acciones contractuales.
- Querrelas Policivas de naturaleza administrativa.
- Consultoría y representación en Acciones públicas y constitucionales, como tutelas, acciones populares, de grupo, de cumplimiento y nulidad ante jurisdicción contenciosa administrativa.
- Investigación Normativa Calificada, seguimiento y análisis jurídico y de conveniencia de las distintas normas o proyectos de normas de cualquier tipo (circular, resolución, acuerdo, ordenanzas, decreto, ley y acto legislativo).

1.4.6. Derecho laboral y seguridad social.

- Asesoría integral en la consultoría empresarial para la contratación de personal nacional y extranjero, manejo de recurso humano de manera individual y colectiva. planes de retiro voluntario.
- Realización e implementación de “Due Diligence”.
- Asesoría en salud ocupacional y riesgos profesionales.
- Fijación de políticas empresariales relativas a la seguridad industrial.

1.5. CÓDIGO DE ÉTICA.

En su Código de Ética M&P Abogados aparte de regirse por la Ley 1123 de 2007 por la cual se establece el código disciplinario del abogado, tiene como principios rectores el profesionalismo con el que desempeña las actividades encomendadas, el profundo estudio de las normas y variables pertinentes en cada asunto, el trabajo en equipo de sus miembros, la responsabilidad ética y social en el ejercicio del Derecho, la atención personalizada a sus clientes y la confidencialidad con la que maneja la información recibida.

La sumatoria de todos esos principios hacen de los miembros de M&P Abogados unos profesionales con grandes valores éticos y morales que se ven reflejados en el trato con sus clientes y en el trabajo desempeñado.

1.6. ESTRUCTURA CONTRACTUAL Y CLIENTES.

M&P presenta sus servicios principalmente a personas jurídicas y personas naturales que tienen la calidad de empresarios. Los contratos que se suscriben entre la firma y su clientela pueden ser de tracto sucesivo, como lo es el pago periódico por servicios de asesorías y/o acompañamientos continuos o por sus servicios en un solo litigio o causa.

1.7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

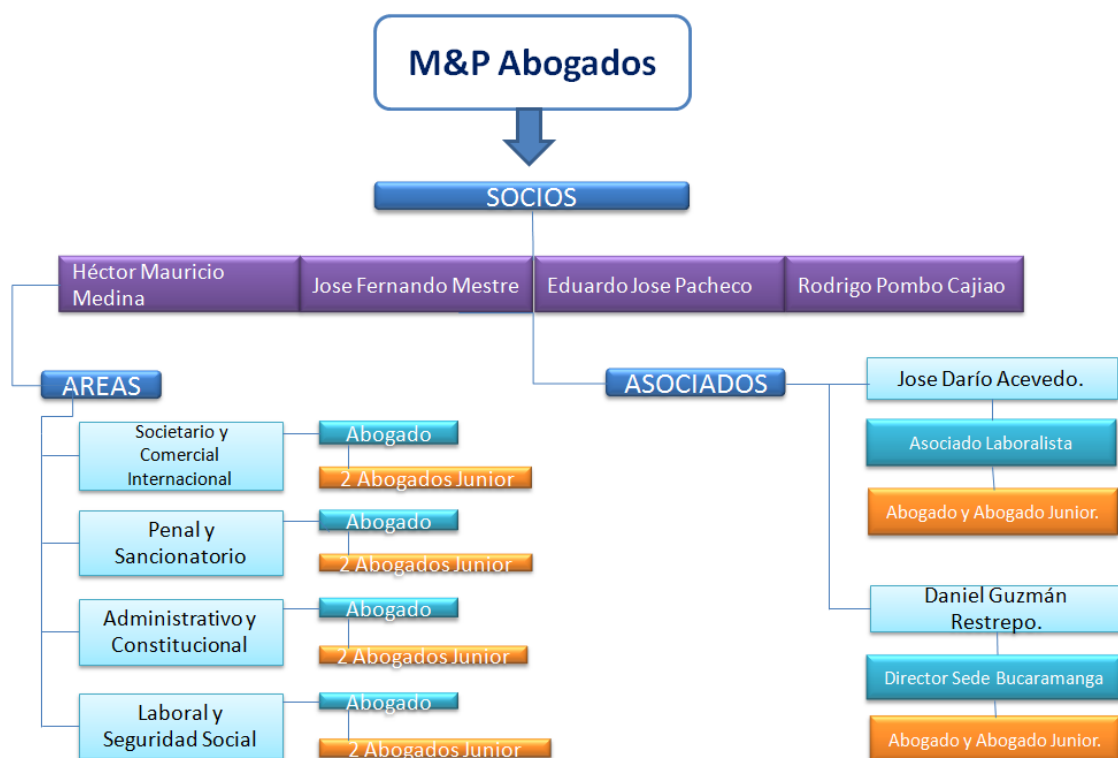
M&P Abogados fue creada por cuatro socios Javerianos, los cuales a saber son los Doctores Héctor Mauricio Medina Casas, José Fernando Mestre Ordoñez, Eduardo José Pacheco y Rodrigo Pombo Caijo. Ellos son los Jefes de Área de

M&P Abogados en la oficina Bogotá, y cada uno cuanto con dos abogados Junior como parte de su equipo de área.

Por otra parte están los dos Asociados, los Doctores José Darío Acevedo y Daniel Guzmán Restrepo, este último director de la Sede Bucaramanga de M&P Abogados, cada uno de los miembros asociados cuenta con un abogado Junior dentro de su equipo de trabajo.

1.8. ORGANIGRAMA M&P ABOGADOS.

Figura 1. Organigrama de M&P Abogados



1.8.1. Organigrama Sede Bucaramanga.

Figura 2. Organigrama M&P Abogados sede Bucaramanga



2. MARCO TEÓRICO.

Para los maestros Guillermo Ospina Fernández y Eduardo Ospina Fernández, los contratos son supuestos de hecho previstos por el derecho como comportamientos humanos, dispositivos de intereses patrimoniales y consecuencias jurídicas celebradas por dos o más personas; amen de ser el contrato una especie de negocio jurídico, entre este y aquel aparecen dos elementos diferenciadores claros: los contratos siempre versan sobre intereses patrimoniales y siempre aparecen dos o más sujetos. Si un negocio reúne estos dos requisitos es un contrato¹.

El contrato es el mecanismo más importante para la adquisición de bienes y/o servicios, motor de una economía de libre mercado, el cual, puede generar en ocasiones, dificultad en descifrar qué fue lo querido por las partes. No obstante, el derecho ha previsto que al momento de la celebración de los distintos tipos de contratos debe primar la voluntad de las partes y la verdadera intención que se tenía al momento de la celebración sobre lo que se estaba pactando, postura asumida por la Sala de Casación Civil en sentencias del primero (1º) de Julio de dos mil nueve (2009) M.P.: William Namén Vargas REF: 11001-3103-039-2000-00310-0, así mismo la Corte Suprema De Justicia, Sala De Casación Civil, sentencia del 30 de septiembre de 2005, M.P.: Manuel Isidro Ardila Velásquez, Ref.1998-01037-01.

Si bien lo extenso del tema permite la combinación de un sinnúmero de actos jurídicos, todos estos por más particulares y únicos que parezcan, traen consigo principios que no pueden ser trasgredidos como por ejemplo:

¹ OSPINA FERNÁNDEZ, GUILLERMO- OSPINA ACOSTA, EDUARDO: Teoría general del contrato y del negocio jurídico, Bogotá, Editorial Temis, 2005.¹

Principio de conversión del negocio jurídico, el cual es un mecanismo de preservación del negocio jurídico, en virtud del cual, cuando los particulares no cumplen con los elementos esenciales que permitan el perfeccionamiento del negocio querido. No obstante, dicho negocio puede contener los elementos de otro negocio por lo cual se configura un degeneramiento o conversión del anhelado.

Principio de autonomía de la voluntad privada radica en la capacidad de los particulares de determinar el contenido, alcance, las condiciones y modalidades de sus actos jurídicos siempre y cuando estos cumplan las funciones que han sido delegadas por el legislador, observando los requisitos y prohibiciones exigidos por este.

Dentro de esta autonomía de la cual gozan los contratantes se entiende también la libertad en la escogencia de los formalismos para la expresión de la voluntad jurídica.²

Principio de la relatividad de los actos jurídicos por el cual un acto jurídico no aprovecha ni perjudica a los terceros ajenos al mismo, este principio solo encuentra excepción en el caso de los contratos colectivos, pues de él resultan derechos y obligaciones para personas que, ni directamente ni representadas por otras, han intervenido en su celebración.³

Principio de la representación en cuya virtud lo que alguien ejecuta a nombre del otro, estando debidamente facultado para representarlo produce respecto de estos

² OSPINA FERNÁNDEZ, GUILLERMO- OSPINA ACOSTA, EDUARDO: Teoría general del contrato y del negocio jurídico, Bogotá, Editorial Temis, 2005, pg 99,223.

³ OSPINA FERNÁNDEZ, GUILLERMO- OSPINA ACOSTA, EDUARDO: Teoría general del contrato y del negocio jurídico, Bogotá, Editorial Temis, 2005, pg 70.

los mismos efectos que se seguirán si el acto hubiera sido otorgado personalmente por él. ⁴

Solus consensus obligat, en materia de derecho de contratos implica que los contratos se forman por el solo consentimiento de las partes.

Principio del equilibrio contractual: Busca conservar la estabilidad en la remuneración pactada por el contratista, toda vez que este ha determinado colaborar con la administración basándose en una serie de cálculos previos que le permitan garantizar tanto la ganancia que va a obtener por la realización del contrato como el tiempo en que se determinara la terminación de la obra; el principio busca que ante la eventualidad de contingencias acaecidas durante la ejecución del contrato no ocurra un menoscabo económico y se menosprecie así el cálculo inicial.

De igual manera como existen principios que deben de configurarse en todos los actos, existen clasificaciones de los contratos, a saber:

Contratos unilaterales y bilaterales: Esta es una clasificación que obedece no al número de personas que en el incurren, sino al número de partes que se obligan, en este entendido el contrato será unilateral cuando una de las partes se obliga para con otra que no contrae obligación alguna, y será bilateral cuando las partes contratantes se obligan recíprocamente.⁵

Contratos gratuitos y onerosos: Corresponde al tipo de contraprestación que reciben al ejecutar el acto jurídico. ⁶

⁴ OSPINA FERNÁNDEZ, GUILLERMO- OSPINA ACOSTA, EDUARDO: Teoría general del contrato y del negocio jurídico, Bogotá, Editorial Temis, 2005, pg 332.

⁵ Ibid pg 59.

⁶ Ibid pg 62.

Contratos conmutativos y aleatorios, será el contrato conmutativo cuando reúne tres condiciones a saber: que sea oneroso, no aleatorio y produzca prestaciones equivalentes. Será aleatorio si es imposible estimar desde el principio la obtención de prestaciones, pues estas dependen del azar. **7**

Contratos principales y accesorios encasillamiento que se desprende del tipo de obligaciones que pueda configurar, ya sean estas principales u accesorias. **8**

Contratos consensuales, solemnes y reales: Este trinomio de contratos se sujeta a la forma como nace para el derecho si se requiere la entrega o tradición de la cosa el contrato será real; solemne cuando se rija por la observancia de ritualidades y será consensual cuando solamente se requiera del consentimiento de los intervinientes. **9**

Contratos preestipulados y contratos por adhesión es la clasificación que se ciñe por el concurso de las voluntades de las partes, si el contrato fue conversado y negociado por los involucrados en la relación contractual se entiende que fue preestipulado, pero si uno de los extremos contractuales lo formulo a su voluntad y el otro solo se adhirió a esta será un contrato por adhesión. **10**

Contratos relativos y contratos colectivos hace referencia a los sujetos a las que la realización del acto jurídico puede llegar a aprovechar o perjudicar.**11**

Contratos de ejecución instantánea y de ejecución sucesiva se diferencian en la forma en que se cumplen las prestaciones. La instantánea como su nombre lo indica habla de un tiempo inmediato y la sucesiva conlleva el cumplimiento de las obligaciones de manera periódica.**12**

⁷ ibid, pg 63.

⁸ ibid, pg 65.

⁹ ibid, pg 66.

¹⁰ ibid, pg 68.

¹¹ Ibid , pg 70.

¹² Ibid, pg 72.

2.1. MARCO JURÍDICO.

La contratación de bienes y servicios por parte de las pequeñas y medianas empresas es parte fundamental dentro de sus actividades diarias, constituyen la forma en que los empresarios adquieren de terceros el suministro de servicios y/o bienes que les permitan cumplir con la realización del objeto social y fines económicos que contempla la empresa.

Para hacerse a dichos bienes y servicios por parte de los proveedores la empresa debe seguir el reglamento de contratación si cuenta con ello, o el conducto regular interno. Según sea el caso, se deberá suscribir un contrato. Ello significa la configuración, por regla general, de un acto a través del cual las partes adquieren obligaciones recíprocas consistentes en dar, hacer o no hacer alguna cosa. Al tratarse de dos partes que concurren a la conformación de una relación contractual, estaríamos en presencia de un contrato bilateral, en el cual las partes asumen contraprestaciones recíprocas unidas bajo un vínculo de interdependencia.

En la gran mayoría de los casos las empresas necesitan dejar una constancia material de la obligación y el objeto del contrato que se suscribe entre ellos y sus proveedores, razón por la cual el contrato se deja por escrito suscrito por las partes con nota de presentación personal ante notario.

Al respecto, existe normatividad jurídica que se encarga de definir y regular lo correspondiente a materia contractual en el territorio nacional, *verbigracia* el código civil y el código de comercio, los cuales contienen las reglas que deben gobernar la actividad contractual celebrada entre personas naturales y/o jurídicas.

Obviamente todo lo anterior puede ser víctima de múltiples y variantes cambios impuestos de manera voluntaria por las partes que suscriben el contrato. Por

tanto, para realizar modificaciones al contenido del contrato las partes pueden incluir cláusulas estableciendo o creando las normas que orienten la relación jurídica.

Asimismo, se cuenta con los elementos accidentales o accesorios del contrato, los cuales pueden ser introducidos por las partes, pero no deben ser confundidos con los principios o normas rectoras que deben regir la totalidad de los contratos. Entre estos principios encontramos principalmente la buena fe tanto en la etapa pre-contractual como posterior, es decir, mientras se está ejecutando el contrato.

De igual forma encontramos el principio de la autonomía de la voluntad, fuerza obligatoria de los contratos y el efecto relativo de los contratos.

Con la férrea intención de no dejar los contratos como un ser amorfo en el universo jurídico se estructuraron ciertos elementos característicos de los contratos, distinguiendo así elementos de la esencia, de la naturaleza y los meramente accidentales, estos últimos pueden no estar presentes, y sin embargo el contrato tendrá plena validez, pues se consideran como un accesorio.

Otros elementos que deben configurarse en todos los casos para que el contrato goce de plena validez son los requisitos para que las partes se obliguen, lo cual radica en la capacidad que tienen las partes de asumir la responsabilidad que están pactando por medio de un consentimiento libre de error, fuerza y dolo que recaee sobre un objeto lícito que se vuelve el fin de la contratación.

2.2. MARCO CONCEPTUAL.

En razón a los tópicos específicos que se tratan en esta propuesta, se vuelve necesaria la introducción de conceptos propios de la contratación de bienes y

servicios por parte de pequeñas y medianas empresas, conceptos y definiciones que servirán como sustento durante el desarrollo de la práctica empresarial.

De las relaciones comerciales que deben realizar las empresas bumanguesas para cumplir su objeto social, se desprenden conceptos, que serán claves para la realización de la práctica empresarial, estos conceptos en su mayoría responden a la relación que existe entre las tres partes que conforman el vínculo contractual, entre los proveedores y las MIPYMES, las cuales a su vez suscriben un contrato de servicios con M&P Abogados.

Las palabras claves y de cuya claridad conceptual depende el entendimiento armónico de la presente práctica empresarial son:

2.2.1. PYMES. Siglas de Pequeñas Y Medianas Empresas. A saber se considera Pequeña Empresa a toda aquella que cuente en su planta de personal con entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores, cuente con activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales vigentes.

Por otra parte Mediana Empresa es aquella que cuenta en su planta de personal con entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, y activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales vigentes.

En la parte normativa, las MIPYMES son regidas por la Ley 590 de 2000 expedida por el Congreso de Colombia y por la cual se dictan las disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas. La Ley 590 de 2000 se encarga de regular el marco institucional, el acceso a mercados de bienes y servicios, desarrollo tecnológico y de talento humano y el acceso a mercados financieros para las micro, pequeñas y medianas empresas.

2.2.2. Empresa. En sentido amplio, la empresa es una organización, institución o industria, dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales, para satisfacer las necesidades de bienes y/o servicios de los demandantes, a la par de asegurar la continuidad de la estructura productivo-comercial así como sus necesarias inversiones.

La empresa se ve en la necesidad de recurrir a proveedores para satisfacer las necesidades que surgen durante la ejecución de su objeto social. La tarea de los proveedores de bienes es la de la comercialización o fabricación de algún producto, los cuales tienen un valor monetario en el mercado, así mismo los proveedores de bienes tienen como característica principal de satisfacer una necesidad tangible del mercado.

2.2.3. Proveedores. Los proveedores de servicios son personas naturales o jurídicas, cuya actividad busca responder las necesidades del cliente, que por su característica principal de servicio es intangible como los servicios prestados por las compañías telefónicas, de internet, transporte de mercancías y personal, servicios públicos entre otros que son requeridos por las MIPYMES para su óptimo funcionamiento.

De esta relación entre las partes anteriormente mencionadas se desprenden conceptos, que serán claves para la realización de la práctica empresarial, estos conceptos en su mayoría responden a la relación que existe entre las tres partes que conforman el vínculo contractual, entre los proveedores y las MIPYMES, las cuales a su vez suscriben un contrato de servicios con M&P Abogados.

Las palabras claves y de cuya claridad conceptual depende el entendimiento armónico de la presente práctica empresarial son:

2.2.4. Horas hombre. Unidad de estimación del esfuerzo necesario para realizar una tarea cuya unidad equivale a una hora de trabajo ininterrumpido de un trabajador[. Este concepto] se emplea en documentos que realizan estimación temporal de proyectos para indicar la cantidad de tiempo de labor ininterrumpida que es necesaria emplear para realizar una determinada tarea.

2.2.5. Nicho de mercado. Término de mercadotecnia utilizado para referirse a una porción de un segmento de mercado en la que los individuos poseen características y necesidades homogéneas, y estas últimas no están del todo cubiertas por la oferta general del mercado. El nicho de mercado requiere de proveedores especializados y capaces de cubrir expectativas específicas.

2.2.6. Manual. También conocida como Guía de usuario, el *manual* es un documento de comunicación técnica destinado a dar asistencia a las personas que utilizan un sistema en particular. Por lo general, este documento está redactado en un lenguaje técnico y general; con frecuencia se emplea el uso de imágenes para dar mayor claridad sobre el contenido y la operación del *manual* o el producto que este describe.

2.2.7. Contrato. Es aquel negocio jurídico mediante el cual se dispone de intereses de índole patrimonial, que está dotado para producir efectos jurídicos y obligaciones.

En otras palabras, los contratos son un acuerdo entre las partes para crear, regular o extinguir relaciones jurídicas. Conforme al Código Civil se perfecciona un contrato, es decir existe y tiene eficacia negocial cuando reúne los requisitos de su esencia, tal como exige la ley.

2.2.8. Cláusulas. Son cada una de las disposiciones o condiciones de un contrato que las partes pueden incluir libremente en el contrato.

2.2.9. Persona natural. Concepto jurídico, cuya elaboración fundamental correspondió a los juristas romanos. Cada ordenamiento jurídico tiene su propia definición de persona, aunque en todos los casos es muy similar. En términos generales, es todo miembro de la especie humana susceptible de adquirir derechos y contraer obligaciones. En algunos casos se puede hacer referencia a éstas como personas de existencia visible, de existencia real, física o natural.

En Colombia el Código Civil define esta figura en el Artículo 74: *“son personas todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, extirpe o condición”*.

2.2.10. Persona jurídica. Es un sujeto de derechos y obligaciones que existe, pero no como individuo, sino como institución y que es creada por una o más personas físicas para cumplir un objetivo social que puede ser con o sin ánimo de lucro.

El Código de Comercio colombiano define la persona jurídica en su Artículo 98, contrato de sociedad- concepto- persona jurídica como: *“el contrato de sociedad dos o más personas se obligan a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero, con el fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o actividad social.*

La sociedad, una vez constituida legalmente, forma una persona jurídica distinta de los socios individualmente considerados”.

2.2.11. Cotización. Documento que informa y establece el valor de productos o servicios.

2.2.12. Empresa solicitante. Para efectos del presente trabajo, empresa solicitante es aquella persona natural o jurídica que en calidad de cliente de M&P Abogados, solicita la elaboración de un contrato con el propósito de satisfacer una necesidad.

2.2.13. Empresa proveedora. Es aquella persona natural o jurídica que presta un servicio determinado o suministra un bien.

2.2.14. Partes contratantes. Según la Corte Suprema de Justicia, parte contratante *“...es la que, prestando su consentimiento, convino en el negocio jurídico; en sólo las partes se radican los efectos inmediatos del contrato, convirtiéndose, según el caso, en acreedoras y deudoras...”*¹³

2.2.15. Firma. Término utilizado para referirse a un grupo de personas que brindan un servicio de asesoría jurídica.

¹³ Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Civil, M.P. Manuel Isidro Ardila Velásquez, sentencia del 30 de Enero de 2006, Pág. 19.

3. METODOLOGÍA.

El presente documento hace referencia al informe final de la Práctica Jurídica Empresarial como modalidad de requisito de grado para optar por el título de Abogado de la Universidad Industrial de Santander desarrollada en M&P ABOGADOS LTDA, sede Bucaramanga.

La Práctica Jurídica Empresarial tuvo una duración de 4 meses. Se inició el doce (12) de Septiembre de 2013 y culminó el doce (12) de Diciembre de 2013.

Como Director de la Práctica se nombró por parte de la Escuela de Derecho y Ciencia Política a la Doctora Mónica Cortés Falla, abogada y profesora de la Universidad Industrial de Santander.

Como Tutor de la práctica, el abogado Daniel Guzmán Restrepo, director asociado de M&P ABOGADOS LTDA, sede Bucaramanga.

Mensualmente se le presentó un informe de las actividades realizadas dentro de la práctica tanto a la directora como al tutor del proyecto, en ellas se exponía la actividad realizada respecto al cronograma de actividades, y se recibían observaciones por parte de los mentores.

3.1 DESARROLLO DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL EN M&P ABOGADOS.

Las actividades realizadas a lo largo de la práctica jurídica empresarial se dividen en tres partes, las cuales iban enfocadas a lograr el objetivo general de la práctica jurídica empresarial de realizar e implementar un *formato único de solicitud de*

contratación, dirigido a pequeñas y medianas empresas de las ciudad de Bucaramanga a las que M&P Abogados presta sus servicios de asesoría jurídica permanente.

La primera fue una etapa de observación y recolección de información sobre la problemática que otrora se presentaba en M&P al momento de realizar la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal requeridos por las empresas solicitantes.

La segunda parte era de creación de un documento que permitiera solucionar los problemas identificados en la primera etapa, así como de un manual que ilustrara sobre el uso correcto del documento creado.

Finalmente la tercera etapa, nos permitía entrar en contacto directo con las empresas solicitantes, e implementar el documento creados tanto al interior de estas como al interior de M&P.

3.2. OBJETIVOS DE LAS ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA PRÁCTICA JURÍDICA EMPRESARIAL EL M&P ABOGADOS.

A continuación se expondrán los principales objetivos o tareas que componían cada etapa o capítulo de la práctica empresarial, presentados en el anteproyecto del mismo, es decir antes de iniciar la ejecución de la práctica.

Su finalidad es ilustrar la importancia de cada etapa y las tareas que debían realizarse ellas; es de aclarar que los objetivos que componen este capítulo son distintos de los que se encuentran en la estructura del proyecto, en el cual reflejan las actividades realizadas durante el desarrollo de la práctica.

3.2.1. Conocimiento y análisis sobre la problemática actual.

- Recolectar información que permita conocer y analizar la problemática actual que presenta M&P Abogados al momento de recibir y descifrar la información enviada por los empleados de las pequeñas y medianas empresas, pues dicha información es la base que tiene la firma para proceder a realizar los distintos contratos requeridos por parte de las empresas solicitantes, la cual generalmente no es lo suficientemente clara o bien planteada.
- Recolectar, observar y estudiar la información recolectada en M&P Abogados referente a las solicitudes de elaboración de contratos, se deberá enfocar en dos factores específicos: El primero de ellos se enfocará en el tipo de errores que se cometieron por parte de la empresa al momento de realizar la solicitud de elaboración de contrato, lo cual obedece a: El grado de especialización del funcionario que lo realizó, yerros jurídicos en los que incurrió el funcionario de la empresa, verificar si se configuran los elementos de existencia y validez del negocio jurídico. El segundo aspecto es un estudio del nicho de mercado que permitirá identificar hacia qué tipo de PYMES debe ir dirigido el *manual*, y qué elementos y temas deben contenerse en el mismo. Para tal efecto se analizarán aspectos como: número de empresas a las que se les presta el servicio de asesoría jurídica, volumen de demanda requerido por la empresa, principales objetos o materias de contratación por parte de la empresa cliente.
- Después de estudiados los datos sobre el contenido de las solicitudes de elaboración de contratos enviados por las empresas solicitantes, mediante observación y sondeos al interior de M&P Abogados se analizarán dos aspectos específicos: El primero de ellos es el tiempo que tarda un abogado de M&P en realizar el contrato requerido por la empresa cliente, esta información será recolectada mediante observación directa en el lugar de trabajo y entrevistas a los abogados que realizan los contratos solicitados. El tiempo se iniciará a

contar desde el momento en que se recibe la solicitud hasta el momento en que se le envía el contrato elaborado a la empresa solicitante, y será el punto de partida frente al cual se comparará el aumento de eficiencia y productividad mediante la utilización del *manual para el diligenciamiento del formato púnico de solicitud de contratación*. El otro aspecto a tener en cuenta al interior de M&P obedece a las principales dificultades a las que se enfrentaron los abogados desde el momento de recibo de la solicitud de contratación hasta el momento de su terminación, aspectos que deberán ser tenidos en cuenta al momento de la elaboración del *manual*, pues se espera que con él se disminuyan estas dificultades.

3.2.2. Procesamiento y análisis de la información recolectada en la primera etapa.

- Después de recolectados los datos mencionados en la primera etapa, es decir, problemáticas presentadas en las solicitudes de contratación de bienes y servicios por parte de las PYMES, tiempo actual de elaboración del contrato por parte de M&P y principales dificultades presentadas por los abogados de M&P al momento del análisis de la solicitud de elaboración de contrato y elaboración del contrato requerido; se procederá a desmembrar esta información y presentarla mediante esquemas, cuadros informativos, gráficos, diagramas y demás elementos aplicables que permitan una lectura lógica y comprensible de los datos analizados, los cuales serán presentados tanto a el director del proyecto de práctica empresarial como al director de M&P Abogados sede Bucaramanga.
- Una vez presentados los datos ya analizados al director del proyecto de grado modalidad práctica empresarial y al director de M&P sede Bucaramanga, se procederá a identificar los principales factores que crean la problemática, y que pueden llegar a ser solucionados mediante la elaboración e implementación

del *formato único de solicitud de contratación*, el cual se espera ayude a la disminución de las dificultades encontradas y señaladas mediante el análisis de la información recolectada.

- Después de identificados los aspectos que pueden llegar a ser modificados mediante la implementación del *formato único de solicitud de contratación* se procederá a estructurar dicho documento junto a un *manual* para su diligenciamiento, cuyo contenido obedecerá a los resultados obtenidos en los estudios anteriores y tendrá como fin la capacitación de empleados de pequeñas y medianas empresas para el correcto diligenciamiento del *formato único de solicitud de contratación* que deberá ser enviado por las empresas solicitantes a M&P Abogados para que estos realicen el contrato solicitado en el *formato*.

3.2.3. Presentación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación a las partes.

- Después de realizadas las posibles correcciones al *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* y al *formato único de solicitud de contratación*, se procederá a su impresión para presentarlo oficialmente mediante tres exposiciones en las cuales se dará a conocer el contenido de los documentos a las partes. La primera presentación será al director del proyecto de grado modalidad práctica empresarial en las instalaciones de la Universidad Industrial de Santander, la segunda al interior de M&P Abogados sede Bucaramanga, y finalmente a cada una de las empresas solicitantes a las que la firma presta los servicios de asesoría jurídica permanente.
- El contenido de las tres presentaciones que se realizarán es distinto y cada una cumple con funciones específicas. La presentación que se realizará ante

M&P Abogados busca explicar el contenido del *manual*, así como capacitar a los abogados miembros de la firma a la correcta lectura del formato único de solicitud de contratación y los procedimientos que se deben realizar con este. La presentación ante el director del proyecto de práctica empresarial constará de la explicación del *manual*, así como la aclaración del porque se eligieron los distintos elementos que lo conforman y el recibo que tuvo por parte de M&P. Finalmente en la presentación que se realizará ante las empresas solicitantes, se les presentará y expondrá oficialmente el *manual* que en adelante regirá los temas de contratación de bienes y servicios entre ellos y los proveedores y/o contratistas, en esa misma presentación se capacitará a los empleados encargados de la contratación sobre el correcto diligenciamiento del *formato único de solicitud de contratación* y se aclararán las posibles dudas que estos puedan llegar a tener.

- Para dejar constancia de la realización de dicha presentación ante las empresas solicitantes se allegarán actas que den fe de la realización de la presentación y el contenido de la misma.

3.2.4. Aplicación por parte de las empresas solicitantes y M&P abogados del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación y del formato único de solicitud de contratación.

- Se espera la aplicación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* por parte de M&P Abogados como de las empresas solicitantes a las que a las cuales se les realizó la presentación y capacitación sobre el contenido y aplicación del *manual*.
- Una vez las empresas pongan en funcionamiento el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* y a su vez M&P Abogados emplee la lectura de los formatos únicos de solicitud de contratación

se procederá a analizar las mejoras presentadas gracias a la implementación del *manual*, las cuales se reflejarán mediante la anotación de datos. Para recolectar dichos datos por parte de las empresas clientes de M&P se procederá a la realización de una encuesta de satisfacción. Mientras que la recolección de datos que se realizará en M&P corresponderá a la observación sobre la cantidad de tiempo empleado en la elaboración de los contratos de bienes y servicios por parte de los abogados, lo cual será comparado con la cantidad de tiempo de la cual se obtuvo registro en la fase de *“conocimiento y análisis sobre la problemática actual”*.

- La información recolectada por los medios anteriormente descritos se analizará y estudiará mediante cuadros comparativos, diagramas y gráficos que permitan comprender la diferencia en aspectos como aumento del tiempo de respuesta por parte de M&P, disminución del tiempo destinado por parte de los abogados de M&P para la realización de los contratos solicitados, aumento de demanda por parte de M&P respecto de la elaboración de contratos, así como el aumento del nicho de mercado y mejoramiento en la percepción que las empresas tienen frente a la firma después del momento de implementación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*.

3.2.5. Presentación de resultados finales.

- Una vez recolectados y analizados todos los datos obtenidos a lo largo del proyecto, se procederá a la presentación de los mismos, para lo cual se implementarán cuadros comparativos, gráficos de rendimiento y demás elementos que permitan inferir sobre los resultados del proyecto, y así determinar si este logró satisfacer la pregunta planteada ¿es posible agilizar por parte de M&P Abogados la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal

entre las empresas solicitantes y las empresas proveedoras mediante la utilización de un formato único de solicitud de contratación?

- Para dar a conocer los datos arrojados mediante las encuestas de satisfacción y observación directa se realizará una presentación que contará con la presencia tanto del representante de M&P Abogados sede Bucaramanga como del director del proyecto, a quienes se les expondrán las conclusiones finales, y se les hará entrega del informe final del proyecto, el cual contendrá la información recolectada y los resultados del mismo, lo anterior con el propósito de invitarlos a realizar comentarios finales sobre el presente proyecto.

3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Tabla 1. Cronograma de actividad

ACTIVIDAD	Mes 1			Mes 2				Mes 3				Mes 4				
	1	2	3	1	2	3	4	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Conocimiento y análisis sobre la Problemática actual	4.1.1	4.1.2	4.1.3													
Procesamiento y análisis de la información recolectada en la primera etapa.				4.2.1	4.2.2	4.2.3	4.2.4	4.2.4								
Presentación del <i>manual</i> a las partes.								4.3.1	4.3.1	4.3.2	4.3.3					
Aplicación por parte de las Empresas y M&P Abogados del <i>manual</i> .												4.4.1	4.4.2	4.4.3		
Presentación de resultados finales															4.5.1	4.5.2

4. ESTRUCTURA DEL PROYECTO.

Las actividades realizadas a lo largo de la práctica jurídica empresarial realizada en M&P Abogados durante los meses de Septiembre a Diciembre del 2013 fueron supervisadas tanto por el director del proyecto como por el tutor de la práctica, con quienes se realizaban reuniones mensuales en las cuales se les entregaban informes escritos de las actividades realizadas.

La práctica jurídica empresarial se dividió en cuatro etapas, en cada una de ella se realizaron actividades que buscaban satisfacer los de objetivos específicos de cada etapa; a continuación se describen las actividades realizadas en cada etapa.

4.1. CONOCIMIENTO Y ANÁLISIS SOBRE LA PROBLEMÁTICA ACTUAL, RESPECTO LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN POR PARTE DE LAS EMPRESAS SOLICITANTES, Y REALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS POR PARTE DE M&P.

Esta primera etapa consistió en la recolección de información de las empresas solicitantes y de M&P Abogados en aspectos que permitieran establecer los principales problemas que se presentaban al momento de la solicitud y elaboración de los contratos requeridos por las empresas solicitantes.

Es bien sabido que las pequeñas y medianas empresas clientes de M&P Abogados a los cuales ésta presta sus servicios de asesoría jurídica permanente – empresas solicitantes- realizan solicitudes de contratación por medio del envío de información a la firma, la información enviada por parte de las empresas solicitantes debería comentar el objeto del contrato a celebrar, los extremos

contractuales y temporales, el valor de la contratación y otros elementos necesarios por parte de la firma para realizar el contrato solicitado. Sin embargo la información suministrada por las empresas solicitantes brillaba por su inexactitud, pues en muchas ocasiones aparte de confusa era incompleta, aspectos que sumados a la forma de redacción particular de cada funcionario dan como resultado un arduo trabajo de lectura y búsqueda de información al interior de cada correo que reciben los empleados de M&P para intentar descifrar lo realmente solicitado por sus clientes.

La observación y análisis de información fue realizada por un periodo de tres semanas en las instalaciones de M&P Abogados seccional Bucaramanga, para ello se empleó la observación directa, entrevistas y lectura de algunas de las solicitudes de contratación suministradas por parte de M&P Abogados. El análisis se enfocó en temas específicos que tenían por objeto determinar el contenido y enfoque que deberá dársele al *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*.

En primera medida el análisis a las empresas solicitantes se realizó por medio de la lectura de las solicitudes de contratación y entrevistas con los empleados de M&P sobre el tema, el análisis se enfocó en dos factores fundamentales.

El primer factor estudiado fue el tipo de errores cometidos por parte de las empresas solicitantes al momento de realizar la solicitud de elaboración de contratación, y fueron analizados dentro los siguientes sub-temas:

- Grado de especialización del funcionario que realizó la solicitud de contratación.
- Yerros jurídicos en los que el funcionario incurrió.
- Verificación de configuración de elementos de existencia y valides del negocio jurídico.

El segundo factor a identificar al interior de las empresas solicitantes obedeció a la parte de mercadeo, para ello se realizó un estudio de nicho de mercado, lo cual no es más que un término de mercadotecnia utilizado para referirse a una porción de un segmento de mercado en la que los individuos poseen características y necesidades homogéneas, y estas últimas no están del todo cubiertas por la oferta general del mercado. Este estudio tenía como principal finalidad la plena identificación de aspectos como:

- Número de Pymes a las que la firma M&P Abogados presta sus servicios de asesoría jurídica en materia de contratación.
- Volumen de demanda requerido por las empresas solicitantes.
- Principales objetos materia de contratación por parte de las empresas solicitantes.

Evidentemente el análisis aparte de identificar los errores que deben ser erradicados por parte de las empresas solicitantes permitirá también identificar hacia qué sectores de la industria se podía dirigir el mercado, así como la detección de potenciales clientes para la firma M&P Abogados.

Una vez identificadas las falencias al interior de las empresas solicitantes se procedió a realizar el análisis de los problemas que se presentaban al interior de M&P con el propósito de trabajar en su mejoramiento.

Los aspectos analizados al interior de M&P Abogados fueron:

- Tiempo que tarda un abogado de M&P en realizar el contrato requerido.
- Principales dificultades desde el momento de recibo de la solicitud de contratación hasta el momento requerido a la empresa solicitante.

4.1.1. Problemas evidenciados por parte de las empresas solicitantes. Es relevante iniciar aclarando que a solicitud del Dr. Daniel Guzmán Restrepo ni los nombres de las empresas ni las solicitudes de contratación serán aportadas como anexos al presente proyecto, pues a su criterio dicha información es reserva profesional de M&P Abogados LTDA.

Después de realizar entrevistas a los empleados de M&P Abogados y analizar algunas de las solicitudes de contratación enviadas por parte de las empresas solicitantes en los meses Abril, Mayo, Junio y Julio de 2013 a M&P Abogados fue posible identificar algunos problemas específicos que se presentan con gran regularidad.

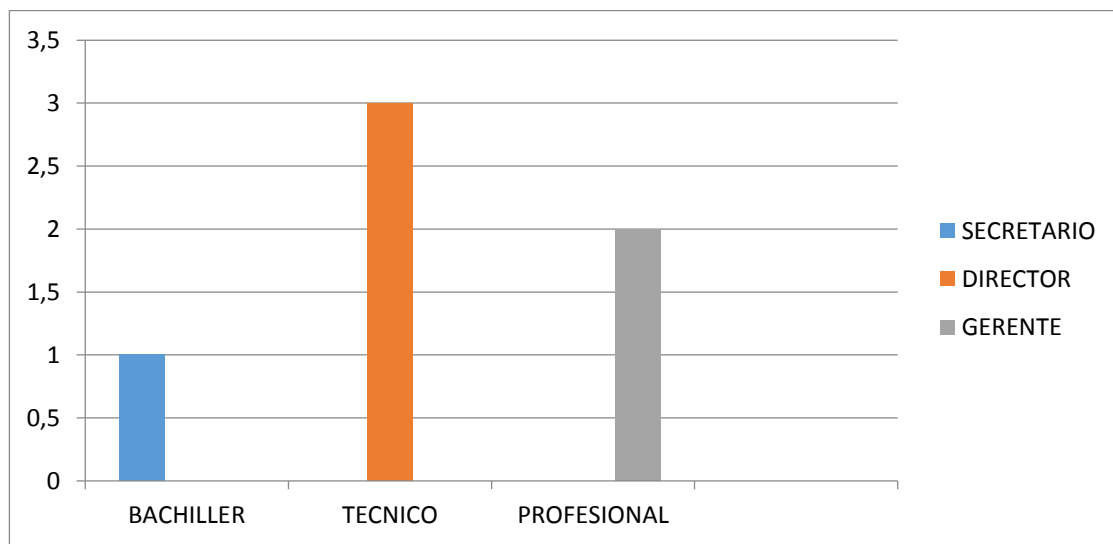
El primer aspecto identificado fue el GRADO DE ESPECIALIZACIÓN DEL EMPLEADO QUE REALIZÓ LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN; sobre este tema se aclara que existe diferencia entre quien realiza la solicitud de contratación y quien celebra el contrato, quien generalmente es el representante legal de la empresa solicitante; sin embargo se encontró una gran variedad de cargos y nivel de estudios por parte de los empleados encargados de realizar la solicitud de contratación, lo cual no permite una estandarización o encasillamiento del personal encargado de esta función al interior de las empresas solicitantes. El nivel de estudio de los empleados encargados de realizar las solicitudes de contratación corresponde a un bachiller, tres técnicos y dos profesionales. En cuanto al cargo en su gran mayoría los empleados que realizaron la solicitud oscilan desde un secretario, tres directores de mercadeo e incluso dos gerentes.

Evidentemente los cargos de los empleados que realizan las solicitudes de contratación implican distintos niveles de especialización, experiencia y ramas laborales, no obstante se observó que dentro de estos niveles de especialización ninguno tiene relación con el derecho, lo cual se evidencia en la forma de redacción y objetividad de sus solicitudes, las cuales tenían un enfoque

principalmente gerencial y empresarial, basándose en costos de productividad y ganancias para su empresa, sin considerar las regulaciones legales sobre el tema.

A continuación se presenta un gráfico en el cual se ilustra el nivel de especialización frente al cargo que ostenta el empleado de la empresa solicitante que realiza la solicitud de contratación.

Gráfica 1. Nivel de especialización frente al cargo que ostenta el empleado de la empresa solicitante que realiza la solicitud de contratación



El siguiente aspecto analizado fue la VERIFICACIÓN DE CONFIGURACIÓN DE ELEMENTOS DE EXISTENCIA Y VALIDES DEL NEGOCIO JURÍDICO, sobre lo cual el análisis de las solicitudes de contratación demostró que la gran mayoría de solicitudes, (un 95%) contenía un objeto real, comerciable y determinado; es entendible que elementos como la voluntad de las partes y las solemnidades legales no requieren aparecer en la solicitud de contratación pues su configuración y aplicación es tarea de los abogados de M&P.

Sin embargo en el 56% de los casos las solicitudes de contratación carecían de elementos que si bien no son requisitos para su existencia y validez si deberían

ser comentados por lo menos de forma somera por la empresa solicitante ya que algunos de los contratos traen consigo riesgos implícitos que requieren la creación de cláusulas especiales para evitar el surgimiento de futuros inconvenientes para la empresa durante la ejecución del contrato.

Finalmente al estudiar las solicitudes de contratación de M&P Abogados fue posible realizar un NICHOS DE MERCADO, en el cual se identificaron aspectos como:

NÚMERO DE PYMES A LAS QUE LA FIRMA M&P ABOGADOS SECCIONAL BUCARAMANGA PRESTA SUS SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, y aclaramos que solo fueron tenidas en cuenta aquellas a las que la firma presta servicios de asesoramiento jurídico permanente.

Para ese momento (Septiembre de 2013) M&P seccional Bucaramanga prestaba sus servicios de asesoramiento jurídico permanente a seis (6) empresas bumanguesas que se desempeñan en los sectores de construcción, servicios turísticos y establecimientos comerciales.

Para determinar el VOLUMEN DE LA DEMANDA REQUERIDO POR LAS EMPRESAS se promedió el total de las solicitudes de contratación realizada por las seis (6) empresas en los meses de Abril, Mayo, Junio y Julio de 2013. El resultado arrojado fue de un total de 15 solicitudes mensuales, lo cual indica que cada empresa mensualmente realiza de 2 a 3 solicitudes de contratación.

Finalmente se estudiaron los PRINCIPALES OBJETOS DE CONTRATACIÓN POR PARTE DE LAS EMPRESAS, las cuales a pesar de tener distintas razones sociales, en su mayoría primordialmente demandan contratación de proveedores (68%), venta de bienes y servicios (20%) y contratación de personal (5%), y finalmente otros objetos atípicos que eventualmente surgen.

Así las cosas las ramas del derecho que actuarían son el derecho comercial y el laboral, cuya normativa deberá regir los contratos de suministro y compraventa requeridos por las empresas para dar cumplimiento a su razón social.

Todo lo anterior se encuentra ilustrado en la figura número 5.

Figura 3. Descripción de los problemas presentes en las solicitudes de contratación y elementos del nicho de mercado



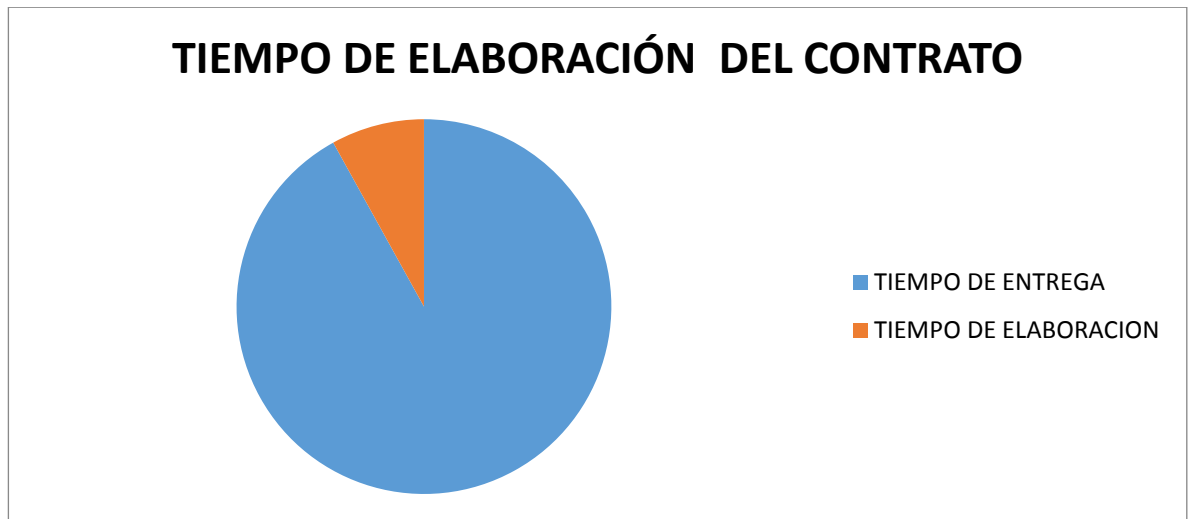
4.1.2. Problemas evidenciados al interior de M&P. El análisis realizado al interior de M&P Abogados se basó en observación directa y entrevistas a dos de sus abogados durante un periodo de tres semanas de trabajo y tenía como finalidad la identificación del tiempo que invierten los abogados en la realización de cada contrato y los problemas que surgen desde el recibo de la solicitud de contratación hasta su entrega a la empresa solicitante.

En cuanto al TIEMPO QUE TARDA UN ABOGADO DE M&P EN REALIZAR EL CONTRATO, este depende de la cantidad de trabajo que al momento de recibo tenga la oficina, y por ello se entienden audiencias y demás diligencias que impiden al abogado trabajar en la elaboración del contrato.

Respecto al tiempo se debe aclarar la diferencia entre el tiempo de respuesta a la empresa solicitante por parte de M&P y el tiempo que tarda en elaborarse el contrato requerido; el periodo de respuesta se refiere al total, es decir desde el momento de recibo de la solicitud hasta el momento en que se envía el contrato finalizado, sin implicar esto que durante todo ese lapso el abogado hubiese trabajado exclusivamente en la elaboración del contrato, mientras que el tiempo de elaboración del contrato sí se refiere al tiempo empleado de manera exclusiva por el abogado en la elaboración del contrato requerido.

En promedio la observación directa realizada arroja un tiempo de 1 semana para la entrega del contrato finalizado a la empresa solicitante, y específicamente el tiempo que invirtió el abogado para realizar el contrato es de 3 a 4 horas tal como lo demuestra la figura número 6, la cual refleja el tiempo de entrega del contrato, representado por el color azul que indica las 40 horas laborales comprendidas dentro de la semana, mientras que el color naranja representa las 3 horas y media que en promedio se emplean específicamente para la elaboración del contrato.

Gráfica 2. Tiempo de entrega del contrato y tiempo de elaboración del contrato antes de la implementación del manual



Evidentemente son largos periodos de tiempo, y obedecen a contingencias que pueden llegar a surgir, por ello se identificaron las **PRINCIPALES DIFICULTADES DESDE EL MOMENTO DE RECIBO DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN HASTA EL MOMENTO DE SU TERMINACIÓN.**

La primera dificultad no es más que una consecuencia obvia de la **FALTA DE CLARIDAD Y CONTENIDO DE LA SOLICITUD**, lo cual implica que para no incurrir en errores los abogados de M&P se veía en la necesidad de llamar a su cliente, es decir al empleado que realizó la solicitud de contratación y pedirle aclare algunos puntos, esto demuestra lo poco eficientes que eran las solicitudes de contratación, pues el abogado debía hacer de nuevo el trabajo como si la información enviada por el empleado de la empresa solicitante no sirviese para nada.

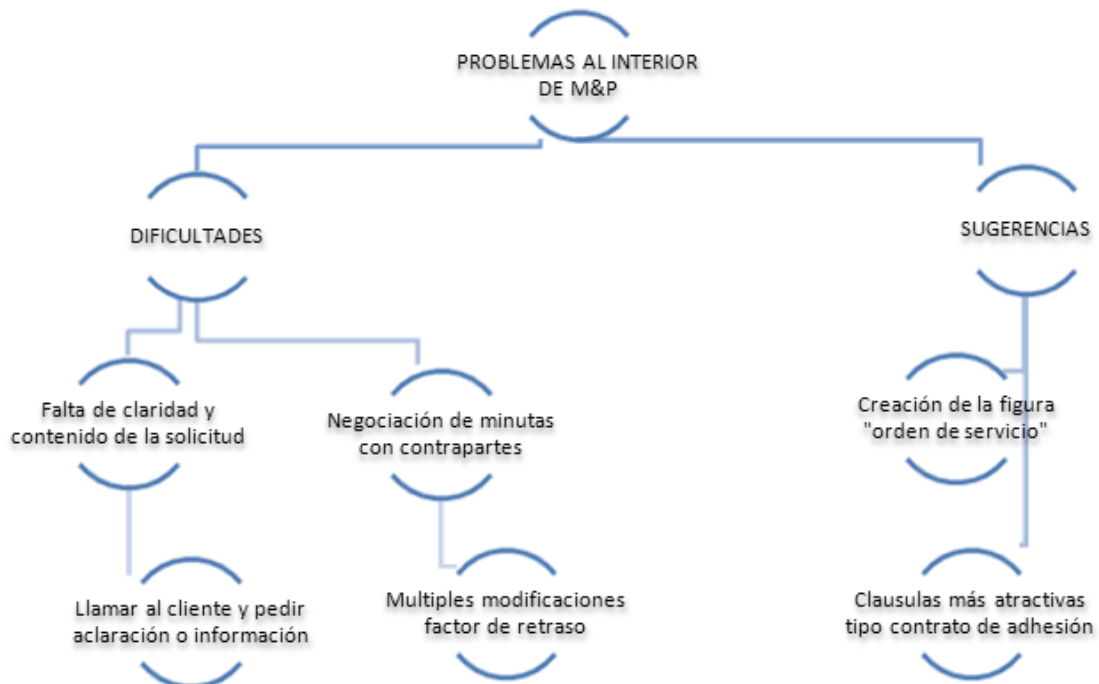
Ya después de identificadas planamente las necesidades del cliente se pasaba a otro de los principales problemas, consistente en la **NEGOCIACIÓN DE LAS MINUTAS CON LAS CONTRAPARTES**, lo cual hace referencia a la ardua

negociación que se presentaba entre la empresa solicitante y el proveedor de bienes y servicios con el que se va a contratar, prolongando esto el tiempo de elaboración del contrato, pues en muchas ocasiones el contrato debía ser modificado en múltiples momentos a solicitud del cliente quien manifestaba que las cláusulas y minutas debían ser modificadas de acuerdo a negociaciones que habían surgido entre las partes.

Los abogados manifestaron que el proceso de negociación es quizás el principal factor de retraso en la elaboración del contrato, pues los clientes tienden a crear un gran número de cláusulas y minutas sobre las cuales difícilmente se lograban poner de acuerdo con los proveedores, por lo cual siguieren su estandarización de forma que sea atractiva para las dos partes y se vuelva casi un contrato de adhesión, evitando así el engorroso proceso de negociación.

Con la intención de hacer más amable la lectura de los problemas identificados al interior de M&P se realizó el mapa conceptual contenido en la figura número 7, el cual a su lado izquierdo contiene las principales dificultades evidenciadas por los abogados de M&P al momento de la realización del contrato requerido, seguido en su parte inferior por la consecuencia que cada dificultad acarrea. A su lado izquierdo se hallan las sugerencias realizadas por los miembros de M&P, las cuales serán tenidas en cuenta al momento de la realización del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*.

Figura 4. Identificación de los principales problemas por parte de los abogados de M&P Abogados al momento de la elaboración del contrato



4.2. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LA PRIMERA ETAPA.

Esta segunda etapa obedeció al desarrollo de la observación y análisis de los resultados arrojados en la primera etapa denominada *CONOCIMIENTO Y ANÁLISIS SOBRE LA PROBLEMÁTICA ACTUAL, RESPECTO LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN POR PARTE DE LAS EMPRESAS SOLICITANTES, Y REALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS POR PARTE DE M&P.*

En esta segunda etapa se procedió a la realización del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, entendido este como una universalidad compuesta de *un formato único de solicitud de*

contratación, los cuales en conjunto permitirán la realización de los objetivos del presente proyecto.

Como resultado del primer informe se encontraron datos valiosos que se usaron como directrices para la elaboración del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*. Los siguientes son los principales factores perjudiciales que se detectaron tanto al momento tanto de recibo de la solicitud de contratación como de la elaboración del contrato.

Se han identificado como factores creadores de problemática los siguientes:

- Pluralidad de cargos y distintos niveles de especialización de los empleados encargados de realizar la solicitud de contratación al interior de las empresas solicitantes.
- Pobre contenido, falta de claridad y estipulación de herramientas proporcionados dentro de la solicitud de contratación remitido por las empresas solicitantes.
- Falta de estandarización al interior de cada empresa al momento de realizar la solicitud de contratación.
- Injerencia en contravenciones legales en la solicitud de contratación.
- Extensa negociación de minutas y cláusulas con proveedores.

Si bien todos son puntos neurálgicos, es entendible que no todos pueden llegar a ser susceptibles de mejoramiento o solución por medio del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* ya que es imposible cambiar la pluralidad de niveles de especialización de los empleados al interior de

las empresas solicitantes, lo cual requeriría un cambio de personal. Igualmente la presencia de contravenciones legales en las solicitudes de contratación está lejos de ser solucionada, pues ello requeriría de noción jurídica por parte de los empleados de las empresas solicitantes.

Así las cosas, los factores que se pretendían solucionar mediante la implementación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* serían:

- Pobre contenido, falta de claridad y estipulación de herramientas proporcionados dentro de la solicitud de contratación remitido por las empresas solicitantes.
- Extensa negociación de minutas y cláusulas con proveedores.
- Falta de estandarización al interior de cada empresa solicitante al momento de realizar la solicitud de contratación.

Es importante aclarar que el tiempo de respuesta y elaboración del contrato no fue considerado como un aspecto problemático inicial, ya que el largo tiempo de respuesta es un resultado de la configuración de los factores problemáticos anteriormente mencionados.

Ya aclarado el tema de los problemas identificados que se esperaban solucionar mediante la implementación *del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, se procedió a examinar el enfoque que el *manual* deberá contener, el cual sería netamente de naturaleza mercantil, y debería obedecer a la demanda del mercado local, enfocada en aspectos como la suscripción de contratos a proveedores, contratos de obra, venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal.

Importante es señalar la diferencia entre *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, *formato único de solicitud de contratación* y contrato tipo.

El *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es un documento que instruye a los empleados al interior de las empresas solicitantes sobre el correcto diligenciamiento del *formato único de solicitud de contratación*. Por su parte el contrato tipo es el formato estándar con que contarán los abogados de M&P, para prestar la adecuada asesoría a la empresa.

A continuación se detallará más sobre el enfoque y contenido de cada uno de los tres documentos:

MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.

El *manual* aparte de obedecer a los resultados obtenidos mediante el análisis de los distintos tipos de problemas que actualmente se presentan, debía contener una estructura lógica, que permitiera una fácil lectura y aplicación por parte tanto de los empleados de las empresas como de la firma.

En primera medida contaría con una introducción ó prologo que contendría la justificación del documento, su campo de acción y hacia qué sectores está dirigido.

Seguido de un índice de contenido para una mayor facilidad al momento de búsqueda de temas específicos por parte del lector.

Finalmente sería incluido el contenido del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* dividido en capítulos que permitieran

una fácil búsqueda de temas específicos por parte de los empleados de las empresas.

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN:

Es el formato estándar que deberán diligenciar los empleados de las empresas solicitantes según lo indicado en el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*.

El *formato* será de fácil diligenciamiento, y buscará que su contenido proporcione la mayor cantidad de información del contrato requerido por la empresa. La forma de diligenciar el *formato* será mediante el llenado de casillas en blanco.

El *formato único de solicitud de contratación* diligenciado será enviado por parte de la empresa solicitante a M&P Abogados, allí será interpretado y elaborado por los abogados.

CONTRATO TIPO.

Al interior de la firma M&P Abogados se manejará un contrato tipo, que no es más que un contrato estándar cuyo contenido obedecerá a lo requerido en el *formato único de solicitud de contratación*.

El contrato tipo será elaborado por los abogados de M&P Abogados y contendrá contenido general, de manera que deba ser modificado lo menos posible para cada tipo de contrato de adquisición de bienes y servicios, así mismo algunas secciones en particular contendrán espacios en blanco donde se incorporará la información específica suministrada a través del *formato único de solicitud de contratación*.

El resultado final de esta etapa se encuentra materializado en el **Anexo A**, el cual es copia fidedigna de los documentos presentados a las empresas solicitantes, a los empleados de M&P Abogados y a la directora del proyecto.

4.3. PRESENTACIÓN DEL MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN A LAS PARTES.

Ya con el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, se procedió el día 18 de Octubre de 2013 a realizar un informe previo, el cual fue presentado tanto al director como al tutor del proyecto, en el cual se realizó una introducción de lo que sería el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* a fin de que realizaran los comentarios y observaciones pertinentes.

Luego de realizadas las modificaciones sugeridas por los directores del proyecto, se procedió a la realización de tres presentaciones.

4.3.1. Presentación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación a la directora del proyecto. La primera presentación se llevó a cabo con la directora del proyecto en las instalaciones de la Universidad Industrial de Santander, quien señaló algunas fallas estructurales y de contenido tanto en el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* como en el *formato único de solicitud de contratación*, las cuales debían ser rectificadas antes de proceder a la presentación del *manual* a los empresarios.

4.3.2. Presentación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación al interior de M&P Abogados. Luego, se realizó la segunda presentación al interior de M&P Abogados. En aquella oportunidad se les

comentó a los abogados de la firma sobre el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, el *formato único de solicitud de contratación* y los contratos tipo. De igual forma, se tocaron temas sobre la lectura del *formato único de solicitud de contratación* y el diligenciamiento y elaboración de los contratos tipo.

Al respecto, los abogados de la firma avalaron los tres documentos, y aceptaron su aplicación tanto al interior de las empresas solicitantes como de M&P.

4.3.3. Presentación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación a las empresas solicitantes. Finalmente, se procedió a la presentación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* al interior de las empresas solicitantes.

En las reuniones se expuso a los empresarios sobre el contenido del *manual* y el diligenciamiento del *formato único de solicitud de contratación*, el cual tuvo una buena acogida por parte de éstos, quienes se comprometieron a aplicarlo dentro de su empresa.

En la misma reunión, se le solicitó al empleado encargado de la contratación, que diligenciara una encuesta de satisfacción sobre el actual servicio prestado por M&P, y un acta en la que se certifica el contenido de la presentación y el compromiso de la implementación del *manual*.

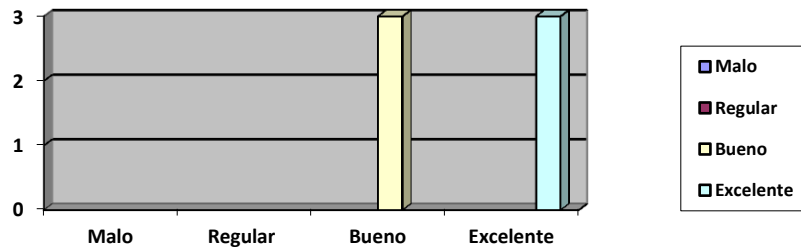
A solicitud de los abogados de M&P no figurará el nombre de las empresas en las cuales se va a implementar el *manual*, sin embargo como prueba de la realización de las presentaciones del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, se anexan las *actas de capacitación sobre la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud*

de contratación **-Anexo B-** y las encuestas de satisfacción frente al actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados **-Anexo C.**

Las encuestas de satisfacción frente al actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados arrojaron los siguientes resultados:

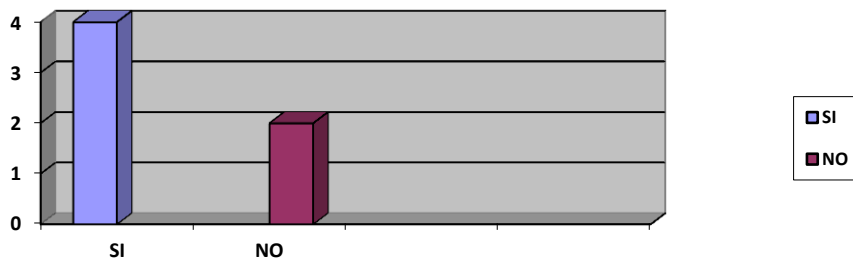
Pregunta No.1 de la Encuesta de satisfacción frente al actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados

Gráfica 3. Considera Usted que el actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados es:



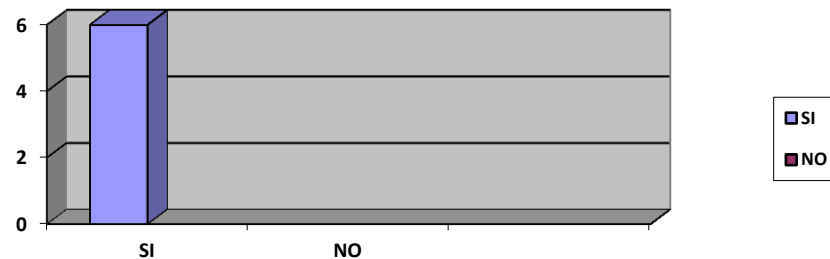
Pregunta No.2 de la Encuesta de satisfacción frente al actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados

Gráfica 4. ¿Está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?



Pregunta No.3 de la Encuesta de satisfacción frente al actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados

Gráfica 5. ¿Recomendaría actualmente los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P Abogados a otras empresas?



Los datos obtenidos mediante la *encuesta de satisfacción frente al actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados* demostraron que pese a que las empresas solicitantes están conformes con el servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P antes de la implementación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, las opiniones entre si el servicio es bueno o excelente están divididas. Esta separación de opiniones permitió que la implementación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* fuera un factor para el mejoramiento de la imagen de M&P frente a sus clientes.

Ante la pregunta de un posible incremento de honorarios a cambio de un mejor servicio, solo el treinta y tres punto cuatro por ciento (33.4%) de los encuestados estaría dispuesto a incrementar el pago de los honorarios, lo cual hace que implementar dicho aumento no sea de buen recibo por parte de las empresas solicitantes.

Finalmente, el ciento por ciento (100%) de los encuestados recomendaría los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P, lo cual eventualmente le permitiría a la firma hacerse de nuevos clientes.

4.4. APLICACIÓN POR PARTE DE LAS EMPRESAS SOLICITANTES Y M&P ABOGADOS DEL MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.

Como ya se había comentado, después de la presentación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación a las partes*, se dejó que las partes implementaran el documento.

Después de un tiempo prudencial de tres (3) semanas de aplicación del documento se procedió a volver a visitar tanto a las empresas solicitantes como a M&P Abogados con el fin de recolectar información sobre la implementación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, los resultados fueron los siguientes:

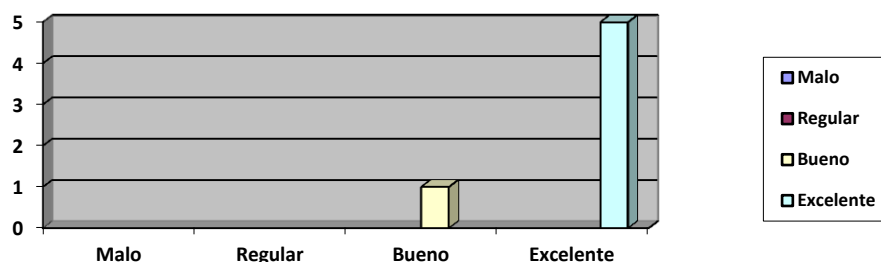
4.4.1. Recolección de datos al interior de las empresas solicitantes sobre la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación. Tres semanas después de realizada la presentación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, se procedió a volver a visitar las empresas solicitantes, con el propósito de realizar una segunda encuesta de satisfacción. En ésta ocasión las preguntas fueron sobre la visión que las empresas solicitantes tienen frente a la firma M&P Abogados, una vez incorporado el *manual* y el *formato único de solicitud de contratación*.

Las encuestas de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación se encuentran incorporadas al final del presente documento identificados como el **Anexo D**.

La encuesta de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación, indagó sobre aspectos referentes a la calidad del servicio, utilidad del manual, entre otros. Al respecto, estos fueron los planteamientos:

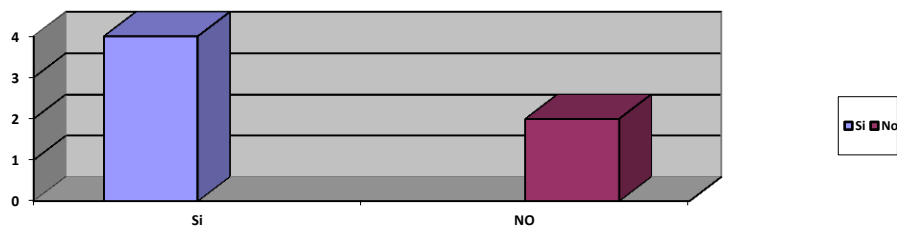
Pregunta No.1 de la Encuesta de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación

Gráfica 6. Considera Usted que el servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados después de la implementación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es:



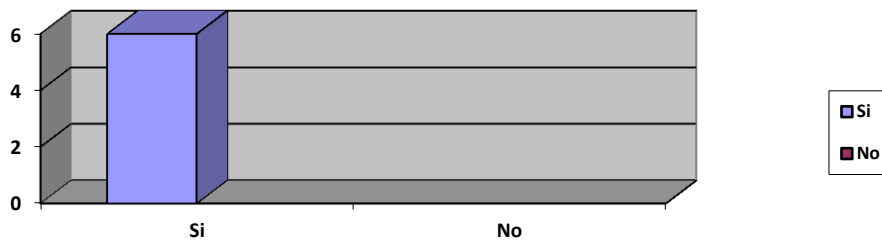
Pregunta No.2 de la Encuesta de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación

Gráfica 7. Ahora que implementó en su empresa el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ¿está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?



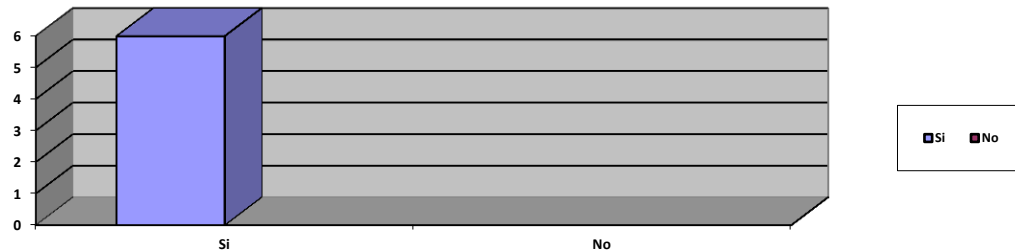
Pregunta No.3 de la Encuesta de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación

Gráfica 8. ¿Considera que la creación y aplicación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es un valor agregado útil para su empresa dentro del paquete de servicios prestado por parte de M&P Abogados?



Pregunta No.4 de la Encuesta de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación

Gráfica 9. Después de aplicado el Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación, ¿recomendaría los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P otras empresas?



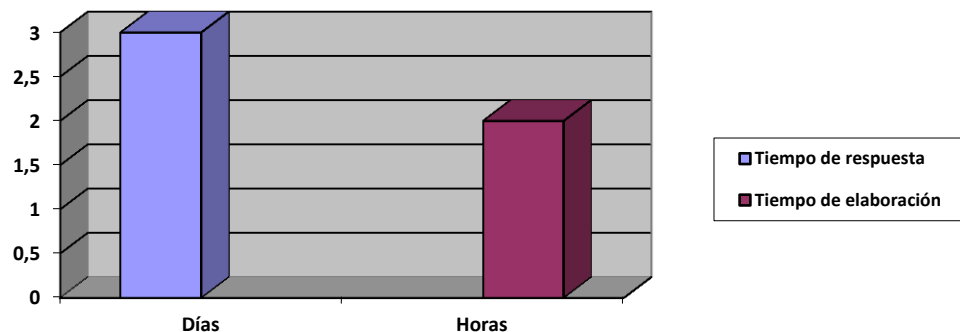
4.4.2. Recolección de datos al interior de M&P sobre la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación. Por otra parte, se realizó recolección de datos al interior de M&P Abogados también tres semanas después de presentado el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* a los empleados de la firma, a quienes se les consultó sobre la cantidad de tiempo empleado en la elaboración de los contratos de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal requeridos por las empresas solicitantes desde que inició la implementación del *formato único de solicitud de contratación* por parte de las empresas solicitantes, y los formatos tipo por parte de M&P.

En cuanto al tiempo empleado por parte de los abogados de M&P para la realización de los contratos de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal requeridos por las empresas solicitantes, es importante señalar la diferencia existente entre el tiempo total de respuesta a la empresa solicitante y el tiempo de elaboración del contrato requerido.

El tiempo de respuesta se refiere a la totalidad del tiempo transcurrido desde el momento de recibo del *formato único de solicitud de contratación* hasta el momento en que el empleado de M&P envía el contrato elaborado a la empresa solicitante; por otra parte el tiempo de elaboración del contrato significa el tiempo empleado de manera exclusiva por el empleado de M&P en la elaboración del contrato requerido.

En promedio, después de la aplicación del *formato único de solicitud de contratación* por parte de las empresas solicitantes y los contratos tipo al interior de M&P, los empleados de la firma manifestaron un tiempo de respuesta a las empresas solicitantes de entre dos y tres (2-3) días hábiles, y de esos dos o tres días hábiles emplearon dos (2) horas de manera exclusiva a la elaboración del contrato.

Gráfica 10. Tiempo empleado por parte de los abogados de M&P después de implementar el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*



4.5. ANÁLISIS COMPARATIVO DE DATOS, ANTES Y DESPUÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN AL INTERIOR M&P Y LAS EMPRESAS SOLICITANTES.

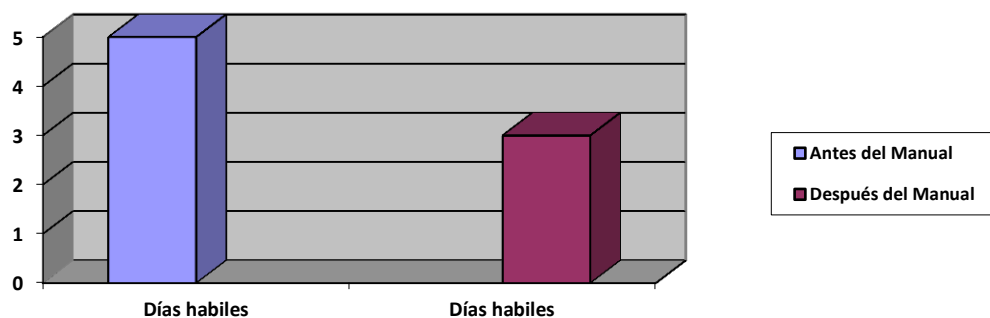
Con el propósito de comparar factores como la productividad y tiempos de respuesta por parte de los abogados de M&P, así como el aumento de demanda y la percepción que las empresas solicitantes tienen respecto a la firma.

A continuación se expondrán las gráficas que comparan factores específicos antes y después de la implementación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* tanto al interior de M&P como de las empresas solicitantes.

4.5.1. Al interior de M&P Abogados. Al interior de M&P se compararon los siguientes factores:

TIEMPO DE RESPUESTA A LA EMPRESA SOLICITANTE.

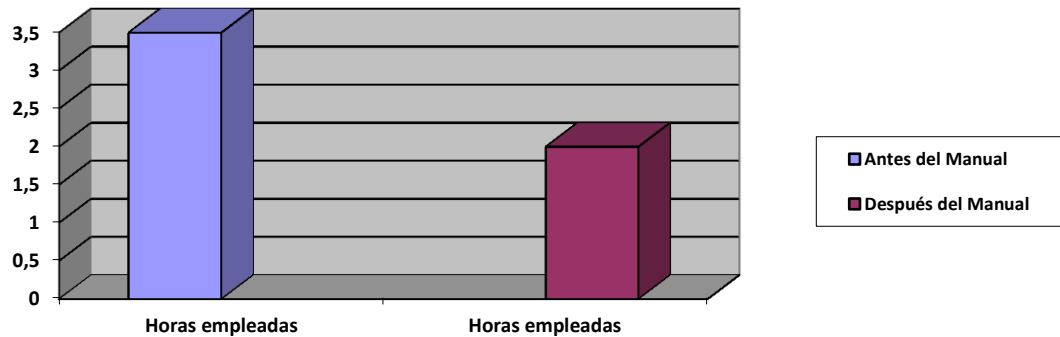
Gráfica 11. Comparación tiempo de respuesta por parte de M&P antes y después de implementar el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*



Después de la implementación del *manual* se pasó de un tiempo de respuesta de cinco días (40 horas), a uno de tres días (24 horas) por parte de M&P hacia la empresa solicitante.

TIEMPO DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO REQUERIDO.

Gráfica 12. Comparación tiempo de elaboración del contrato por parte de M&P antes y después de implementar el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*



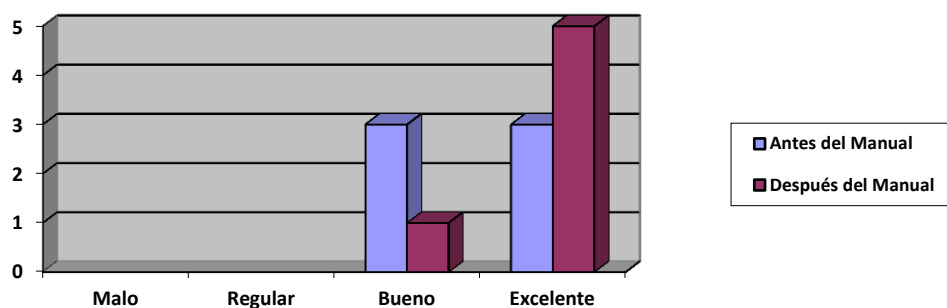
Con la implementación del *manual* se logró disminuir de tres horas y media (3.30) a dos (2) las horas que emplean de manera exclusiva los abogados de M&P para la elaboración de los contratos de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal requeridos por las empresas solicitantes.

4.5.2. Por parte de las empresas solicitantes. En las empresas solicitantes se compararon las *encuestas de satisfacción frente al actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados –Anexo C-* y las *encuestas de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación- Anexo D.*

El ejercicio arrojó los siguientes resultados:

PERCEPCIÓN DE LAS EMPRESAS SOLICITANTES DEL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PRESTADO POR PARTE DE M&P.

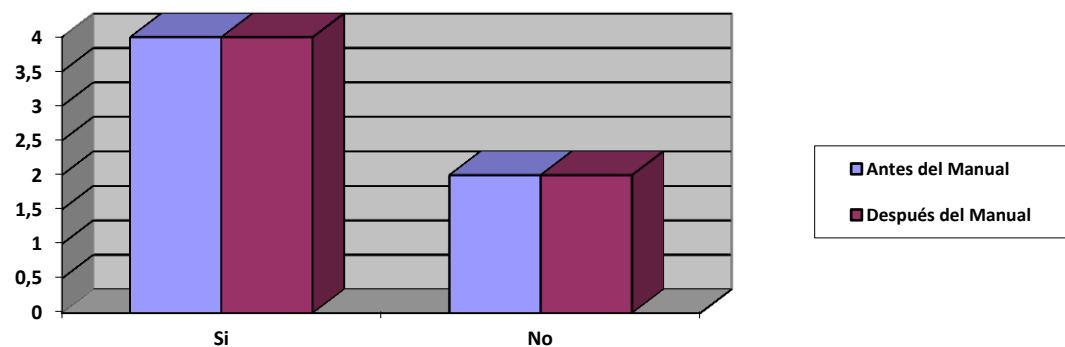
Gráfica 13. Comparación percepción de las empresas sobre el servicio prestado por M&P antes y después de implementar el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*



Previa implementación del *manual*, las opiniones de las empresas solicitantes frente a la calidad del servicio de asesoría jurídica estaban divididas; tres empresas consideraban el servicio como bueno, y otras tres como excelente. Con la implementación del *manual* al interior de las empresas, cinco pasaron a considerar el servicio como excelente, y una continúa considerando que la firma presta un buen servicio.

DISPONIBILIDAD DE LAS EMPRESAS SOLICITANTES DE AUMENTAR EL PAGO DE HONORARIOS A CAMBIO DE UN MEJOR SERVICIO POR PARTE DE M&P.

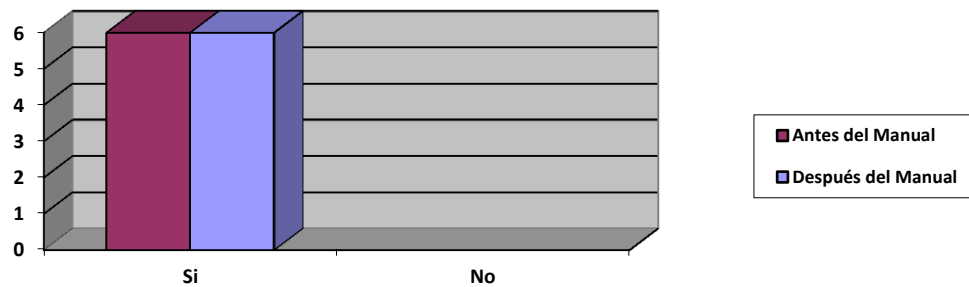
Gráfica 14. Comparación sobre la disponibilidad de las empresas solicitantes de aumentar el pago de honorarios antes y después de implementar el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*



Frente a este punto no se presenta variación entre la disponibilidad de las empresas solicitantes de cancelar los honorarios requeridos a cambio de un mejor servicio de asesoría jurídica. Aunque cabe señalar que los empleados encuestados no son los encargados de tomar las directrices y decisiones económicas de la empresa, la implementación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* no influyó en la intención de los empleados de aumentar el pago de honorarios a cambio de un mejor servicio.

INTENCIÓN DE LAS EMPRESAS SOLICITANTES DE RECOMENDAR LOS SERVICIOS JURÍDICOS DE M&P ABOGADOS A OTRAS EMPRESAS DE LA CIUDAD.

Gráfica 15. Comparación de la intención de las empresas solicitantes de recomendar los servicios de M&P antes y después de implementar el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*



Afortunadamente el ciento por ciento de los encuestados, tanto antes como después de la implementación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, continúan con la intención de recomendar los servicios de M&P a otras empresas bumanguesas.

CONCLUSIONES.

Las gráficas presentadas anteriormente sirven como medio de comparación entre los cambios sufridos en factores específicos antes y después de la aplicación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, tanto en las empresas solicitantes como al interior de M&P Abogados. De igual forma, permite dar respuesta a la pregunta planteada al inicio de este proyecto: ¿es posible agilizar por parte de M&P Abogados la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal entre las empresas solicitantes y las empresas proveedoras mediante la utilización de un formato único de solicitud de contratación?

Evidentemente la implementación del *formato único de solicitud de contratación* al interior de M&P permitió el mejoramiento de la productividad de la firma, pues redujo el tiempo de respuesta hacia la empresa solicitante de cinco (5) a tres (3) días hábiles, permitiendo que las empresas solicitantes reciban el contrato requerido dos (2) días antes de lo acostumbrado antes de ser empleado el *manual*.

Si bien se logró en M&P la disminución del tiempo de respuesta, también se logró la disminución de una hora y media (1.30) del total de horas que los abogados de M&P deben dedicar a la elaboración del contrato, pues antes de la implementación del *manual* los abogados invertían tres horas y media (3.30) exclusivamente a la elaboración de contratos de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal requeridos por las empresas solicitantes. Así las cosas, es claro que con la implementación del *manual* se logró reducir esta inversión de horas hombre a solo dos (2), lo cual permite que los

empleados dispongan de más tiempo para atender otras actividades propias de su cargo.

Ahora bien, el volumen de demanda de solicitudes de contratación no presentó una mayor variación, dado que, las seis empresas solicitantes con las que se realizó el trabajo de campo continuaron requiriendo un promedio de quince (15) a diecisiete (17) solicitudes mensuales, lo cual traduce de dos (2) a tres (3) solicitudes mensuales de contratos de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal por empresa.

Respecto a las empresas solicitantes, la implementación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* y del *formato único de solicitud de contratación*, mostró algunas mejoras que se expondrán a continuación.

El primer factor que se logró mejorar con la implementación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, fue el de la percepción que tienen las empresas solicitantes frente al servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P, pues con esta herramienta se pasó de tres (3) empresas que lo consideraban excelente a cinco (5), que ahora consideran que la firma presta un excelente servicio.

Lamentablemente la percepción de la calidad del servicio no tiene una incidencia directamente proporcional en el aumento de pago de honorarios; aunque se logró mejorar el servicio por parte de la firma, solo cuatro (4) de seis (6) empleados encuestados al interior de las empresas solicitantes estarían dispuestos a aumentar el monto de los honorarios a favor de M&P, cifra que permaneció estática después de implementado el *manual*.

El último factor computado al interior de las empresas solicitantes hacía referencia a una posible expansión de mercado por parte de M&P. Por ende, consultamos a las empresas solicitantes si recomendarían los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P a otras empresas, obteniendo como respuesta un gratificante ciento por ciento (100%) de respuestas afirmativas tanto antes como después de presentado el *manual* y aplicado el *formato único de solicitud de contratación*.

Ya con todos estos datos presentes, se intenta responder la pregunta que originó este proyecto, a saber: **¿Es posible agilizar por parte de M&P Abogados la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal entre las empresas solicitantes y las empresas proveedoras mediante la utilización de un formato único de solicitud de contratación?**

Gratamente puedo afirmar que es posible. Al intentar el *formato único de solicitud de contratación* estandarizar la forma de obtención de información por parte de los abogados de M&P y no depender así de las habilidades de los empleados encargados de solicitar la realización de los contratos al interior de las empresas solicitantes, se logra obtener una información clara y precisa sobre el objeto del negocio jurídico a celebrar, permitiendo que los abogados inicien la elaboración del contrato con base en los datos suministrados en el *formato*, evitando llamar a los empleados de las empresas solicitantes a pedir aclaraciones sobre los mismos.

De esta manera, la información contenida en el *formato único de solicitud de contratación* se encuentra organizada permitiendo a los abogados hallar lo que necesitan específicamente, sin necesidad de leer correos electrónicos carentes de estructura y redacción lógica.

Al encargarse los abogados de M&P de la incorporación de las distintas cláusulas que a su juicio son menester para el correcto desarrollo de cada contrato, se está ahorrando tiempo que, otrora, era malgastado en negociaciones que se daban entre la empresa solicitante y la empresa proveedora.

Todos estos factores presentes en el *formato único de solicitud de contratación* van enfocados a mejorar la calidad de la información suministrada por parte de las empresas solicitantes, mejorar la forma de búsqueda de información por parte de los empleados de M&P, y brindar nociones jurídicas básicas a los empleados encargados de la realización de la solicitud de contratación al interior de las empresas con el propósito de evitar injerencia en yerros jurídicos. La suma de estas mejoras permiten que los abogados de M&P confíen en la información que les fue suministrada, y procedan a elaborar los contratos de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal por medio de contratos tipo, los cuales contienen el contenido básico de cada negocio, permitiendo que sólo se deba modificar por parte de los abogados de M&P información sobre identificación de las partes, objeto del contrato, cuantía, forma de pago, lugar de ejecución y las cláusulas que a su juicio se deban incorporar.

La implementación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* permite una mejora en la información recolectada por medio del *formato único de solicitud de contratación*, pues el mejor manejo de contenido contribuye en la disminución del tiempo de trabajo dedicado a la elaboración de cada contrato, lo cual beneficia a la empresa solicitante al poder disponer en una menor cantidad de tiempo del contrato requerido, y permitir de esta manera la creación de relaciones jurídicas necesarias para el cumplimiento de su objeto social. Así mismo, cabe destacar que la firma al necesitar que sus empleados inviertan una menor cantidad de tiempo en la elaboración de los contratos de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o

servicios, y contratación de personal, pueda orientar la ejecución de otras funciones, lo cual se verá reflejado en el aumento de capacidad de la empresa para satisfacer una mayor cantidad de demanda.

Es así, que se logra un importante aporte en la prestación de servicios de asesoría jurídica en M&P, dado que el mismo se realiza bajo criterios de eficiencia y calidad pues se atienden en un menor tiempo las solicitudes realizadas por sus clientes, razón por la cual la firma quedo muy satisfecha con el trabajo realizado tal como lo demuestra el **Anexo F**, tanto así que decidieron contratarme a partir el 08 de Enero de 2014 para ser parte de M&P Abogados sede Bucaramanga.

BIBLIOGRAFÍA.

- BOHORQUEZ, Antonio “Negocios jurídicos en el derecho privado colombiano”
- Código Civil Colombiano.
- Código Comercio Colombiano.
- CORTÉS FALLA, Mónica. “Temas y aspectos jurídicos básicos de los actos y negocios jurídicos”
- DEVIS ECHANDIA, Hernando. “Teoría de la prueba judicial”.
- HINESTROSA, Fernando “Teoría general del contrato”
- HINESTROSA, Fernando “Tratado de las obligaciones”
- Ley 1123 de 2007.
- Ley 1429 de 2010.
- Ley 590 de 2000.
- M & P ABOGADOS [en línea] Disponible en : <http://www.mpabogados.com.co/>
- OSPINA FERNÁNDEZ, Guillermo y OSPINA ACOSTA, Eduardo, “Teoría general del contrato y del negocio jurídico”

- PARRA QUIJANO, Jairo “Manual de derecho probatorio”

ANEXO

Anexo A. Copia del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación.



MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN



Juan Camilo Díaz Guevara



Carrera 31 No 35 - 12 Of. 304 Bucaramanga PBX. 6458949

**MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO
DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD
DE CONTRATACIÓN**

PRÓLOGO:

El principal objetivo de este *manual* es mejorar la productividad de su empresa y agilizar el servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados.

El contenido de este producto obedece a un estudio de observación y análisis realizado al interior de diversas pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Bucaramanga por parte de la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER junto a M&P Abogados seccional Bucaramanga, estudio que tenía como finalidad hallar las falencias existentes al momento de la realización de contratación de proveedores, contratación de personal, contratos de obra y contratos de compraventa de bienes y servicios, e intentar eliminar dichos factores perjudiciales para el desarrollo de su negocio.

Los datos analizados arrojaron como principal factor los malentendidos generados al momento de realización de contratos requeridos por los clientes de M&P Abogados, la diversidad de formatos y modelos de las solicitudes de elaboración de contrato. Como respuesta a ello se estructuró un *formato único de solicitud de contratación*, el que deberá ser diligenciado siguiendo las indicaciones en este documento.

La correcta utilización del *manual* facilita la comunicación entre la empresa solicitante y los abogados de M&P cuando se les requiera para la elaboración de los contratos. De esta forma conseguimos mayor celeridad y eficiencia en la prestación del servicio de asesoría jurídica, lo cual, incide en un ahorro de tiempo que beneficia a la empresa que solicita el asesoramiento profesional.

A lo largo del *manual*, se encontrarán términos empleados con frecuencia, los cuales serán definidos a continuación:

Empresa solicitante: Es aquella persona natural o jurídica que en calidad de cliente de M&P Abogados, solicita la elaboración de un contrato con el propósito de satisfacer una necesidad.

Empresa proveedora: Es aquella persona natural o jurídica que presta un servicio determinado o suministra un bien.

Partes contratante: Según la Corte Suprema de Justicia, parte contratante "...es la que, prestando su consentimiento, convino en el negocio jurídico; en sólo las partes se radican los efectos inmediatos del contrato, convirtiéndose, según el caso, en acreedoras y deudoras..."¹ Para el caso en concreto, las partes que se ven inmersas en el negocio jurídico son la empresa solicitante, y la empresa proveedora.

Firma: Término utilizado para referirse a un grupo de personas que brindan un servicio o asesoría jurídica. En este caso M&P Abogados.

¹ Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Civil, M.P. Manuel Isidro Ardila Velásquez, sentencia del 30 de enero de 2006, pág. 19



FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Penal	Indique el valor o porcentaje
Compromisoria	
Aceleratoria	
De Exclusividad	
De Permanencia	Indique la cantidad de tiempo

REQUISITOS.

Nombre del empleado a cargo del diligenciamiento del Formato:

Cargo en la empresa:

Visto bueno del Gerente/ Representante Legal.



FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

VALOR DEL CONTRATO

En número: \$ _____
En letras: _____

FORMA DE PAGO:

Señale con una (X) la clase de pago:
Efectivo
Credito pago a otros
Cuenta
Otro
Si selecciona crédito indique el valor de cada mes y la fecha de pago

FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Señale con una (X) la clase de ejecución:
Inmediata
Gradual
Si selecciona ejecución gradual indique el número de meses o etapas en que se ha contemplado la ejecución del contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en: _____

CLÁUSULAS SUGERIDAS POR LA EMPRESA SOLICITANTE:

Señale con una (X) la clase de cláusulas que permite múltiples respuestas en un mismo contrato; si la opción seleccionada le da información completa dentro del mismo cuadro.

ÍNDICE DE CONTENIDO:

1 INTRODUCCIÓN AL MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.	.....4
2 LOS EMPLEADOS QUE PUEDEN EMPLEAR EL MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	.....4
3 ACERCA DE LOS CONTRATOS.	.....5
3.1 Definición de contrato.	.....5
3.2 Tipos de contrato.	.....5
3.3 Requisitos de los contratos	.....7
3.4 Objeto de los contratos.	.....7
3.5 Efectos jurídicos de los contratos.	.....8
4 TRÁMITE A SEGUIR.	.....9
4.1 Diligenciamiento de "Formato Único de Solicitud de Contratación".	.....9
4.1.1 Obtención del formato único de solicitud de contratación.	.....9
4.1.2 Formas de respuesta.	.....10
4.1.3 Respecto al tipo de contrato a otorgar	.....10
4.1.4 Cláusulas.....11	.....11
4.1.5 Anexos.	.....12
4.1.6 Requisitos	.....13
4.2 Envío del Formulario Único de Solicitud de Contratación	.....13
4.3 Tiempos de respuesta.	.....13
5 PREGUNTAS FRECUENTES.	.....15
6 MODELO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.	.....18

1. INTRODUCCIÓN AL MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN:

El presente documento es una herramienta que permitirá mejorar el servicio de asesoría jurídica que presta M&P Abogados en lo referente a la contratación de bienes y servicios por Usted requeridos para el desarrollo del objeto social de su empresa.

Este *manual* en ningún momento busca reemplazar manuales internos que maneje su empresa sobre contratación o temas afines, toda vez que la verdadera finalidad del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es reducir la presencia de yerros en las solicitudes de contratación de bienes y servicios mediante la implementación del *formato único de solicitud de contratación*. Para conseguir tales propósitos el *Manual* está escrito en un lenguaje claro, de fácil interpretación, con contenido preciso que se determinó con base en las necesidades prácticas de los usuarios.

En caso de tener alguna duda o no encontrar la información deseada puede dirigirse a la sección de *preguntas frecuentes*, donde muy seguramente hallará la respuesta; de no ser así, recuerde que cuenta con el respaldo jurídico de M&P Abogados, con quienes podrá comunicarse.

2. LOS EMPLEADOS QUE PUEDEN EMPLEAR EL MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN:

El *Manual* no va dirigido para un cargo o perfil profesional específico al interior de la empresa solicitante, al contrario, su contenido y forma de redacción busca ser incluyente y permitir que cualquier empleado pueda a través de su lectura comprender la forma correcta de diligenciar el *formato único de solicitud de contratación*.

Sin embargo, pese a que cualquier empleado de la empresa solicitante puede comprender el contenido y alcance del *manual*, la solicitud de contratación deberá ser diligenciada exclusivamente por quien sea designado para dicha función específica al interior de la empresa solicitante.

El empleado encargado de la realización de las solicitudes de contratación deberá firmar con nombre, cédula y correo electrónico el *formato único de solicitud de la contratación* so pena de ser devuelto por parte de la firma M&P.

Si la empresa solicitante así lo requiere, el empleado encargado deberá presentar el *Formato* ante su superior jerárquico antes de enviarlo a las instalaciones de M&P para que éste lo apruebe o corrija de ser el caso.



FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN DE LAS PARTES

EMPRESA SOLICITANTE:

Nombre empresa:	
Dirección:	
Teléfono:	
NIT:	

EMPRESA PROVEEDORA:

Nombre empresa:	
Dirección:	
Teléfono:	
NIT:	
Cédula:	

CLASE DE CONTRATO:

Señale con una equis (X)

Contratación de proveedores	
Contrato de obra	
Contrato de venta de bienes y/o servicios	
Contratación de personal	

OBJETO DEL CONTRATO:

Escriba de manera clara cuál es el contenido específico del contrato a celebrar:

6. MODELO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

El empleado que envió la solicitud de contratación a M&P Abogados será responsable de la veracidad de la información contenida en el *formato único de solicitud de contratación* sobre el cual se realizara el contrato.

Independientemente del empleado que realice y envíe la solicitud de contratación, en el cuerpo del contrato se designará como persona a cargo de la celebración del contrato al REPRESENTANTE LEGAL de la empresa solicitante según el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

3. ACERCA DE LOS CONTRATOS.

3.1 Definición de contrato:

Es aquel negocio jurídico mediante el cual se dispone de intereses de índole patrimonial que está dotado para producir efectos jurídicos y obligaciones.

En otras palabras, los contratos son un acuerdo entre las partes para crear, regular o extinguir relaciones jurídicas. Conforme al Código Civil se perfecciona un contrato, es decir existe y tiene eficacia negocial cuando reúne los requisitos de su esencia, tal como exige la ley.

El presente *manual* se enfoca principalmente en temas como la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal.

3.2 Tipos de contratos:

La clasificación de contratos que a continuación se presenta obedece a las principales clases de contratos empleados por las pequeñas y medianas empresas para la realización de su objeto social; por los motivos expuestos se presentan las clasificaciones de los contratos aplicables a la industria santandereana en lo relativo a la contratación de bienes y servicios.

Unilaterales o Bilaterales: Los contratos son unilaterales si solo generan obligaciones para una de las partes. Pero si recíprocamente las partes se ven obligadas por vínculos de interdependencia, asumiendo roles de deudor y acreedor simultáneamente en el mismo negocio, el contrato será bilateral. En resumen, no depende del número de personas que intervienen sino de las obligaciones que pueden surgir para quienes suscriben el negocio jurídico.

Relativos o Colectivos: Criterio de clasificación que depende de los efectos jurídicos que surgen con el contrato y afectan directamente a personas con derechos y obligaciones que nacen como consecuencia de la celebración del mismo. Si el contrato sólo afecta a los que intervinieron en él, será un contrato relativo, pero si el contrato afecta a terceros que no intervinieron en su celebración será un contrato colectivo. *Ejemplo:* Si la empresa contrató a un nuevo empleado, el contrato solo afectará a la empresa contratante y a su nuevo miembro (relativo), pero si al interior de la empresa un grupo de empleados decide celebrar una convención colectiva de trabajo con la empresa, el contenido de este contrato afectará a todos los empleados, sin importar si estaban de acuerdo o no con la iniciativa (colectivo).

Principales o Accesorios: Esta clasificación corresponde a los nexos de dependencia que requiere el contrato para subsistir, si el contrato surte efectos por sí mismo, y no depende de otros contratos para surgir a la vida jurídica estaremos ante un contrato principal; por otra parte, será accesorio si depende del contrato principal. Este tipo de contratos, también se les conoce como de garantía, por cuanto respaldan una obligación principal. *Ejemplo:* La celebración de un contrato de mutuo es un contrato principal. Sobre el mismo, se puede celebrar simultáneamente un contrato de hipoteca para respaldar las obligaciones derivadas del mutuo.

Preestipulados o de adhesión: Los contratos podrán ser preestipulados o de adhesión según la negociación previa a la celebración del contrato. Si antes de la celebración las partes se manifestaron, y libremente pactaron términos, cláusulas y demás aspectos que correspondan a su voluntad plasmada en el contrato, este será un contrato preestipulado, pero si sólo una de las partes redactó el contenido negocial, sin que la otra tuviera la posibilidad de negociar o modificar el contrato este será de adhesión, pues este sólo tuvo la posibilidad de adherirse a la voluntad de la otra parte. *Ejemplo:* En un contrato de compra venta las partes se reúnen previamente a negociar el valor del bien y la forma de pago (Preestipulado), mientras que si requerimos un contrato de telefonía celular, la empresa prestadora del servicio no negocia los términos, solo le trasmite al cliente el contrato, y este decide si lo toma o no (Adhesión).

Ejecución instantánea o sucesiva: Son contratos de ejecución instantánea los que se agotan con el cumplimiento de las obligaciones, generalmente con entrega de bienes; y son contratos de ejecución sucesiva los que consisten en un cumplimiento periódico de la obligación. *Ejemplo:* Será de ejecución instantánea la compra de un equipo de contado, pero si celebro un contrato de arrendamiento con ocasión del cual pago unos cánones mensuales, se tratará de un contrato de ejecución sucesiva.

Cabe señalar que la clasificación de los contratos abarca otros criterios diversos como el de la equivalencia de las prestaciones del contrato, así el negocio es conmutativo o aleatorio, o el criterio de la utilidad para las partes, pudiendo ser los contratos gratuitos u onerosos.

Debido a la naturaleza netamente comercial de las empresas a las que va enfocado el presente Manual sólo nos referiremos a los contratos onerosos y conmutativos, ya que la finalidad de estas empresas es la onerosidad y obtención de utilidades por medio de

- Finalmente recuerde que el tiempo de respuesta se determinará después realizar el trabajo de campo con la implementación del *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, para computar esta información y obtener mejores resultados le solicitamos exactitud y claridad en la información suministrada.

5. PREGUNTAS FRECUENTES

¿Y SI LA EMPRESA CUENTA CON UN MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN?

Si en la empresa solicitante cuentan con un manual de contratación que regule la contratación o temas similares, este deberá ser aplicado. No se debe confundir la reglamentación interna de la empresa solicitante sobre temas de contratación para adquisición de bienes y servicios con el *manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ya que este regula exclusivamente la forma en que la empresa solicitante debe diligenciar y enviar el *formato único de solicitud de contratación*.

¿CUÁNDO TERMINA LA RELACIÓN CONTRACTUAL?

Una vez satisfecho el interés por medio del negocio jurídico celebrado entre las partes, la relación jurídica se agota; es decir, que una vez se cumpla con el objeto del contrato celebrado, terminará la relación contractual, tal como lo indica el presente *manual* en su capítulo 3, título 3.2 *tipos de contrato*.

¿QUÉ PASA SI EL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS?

El *Formato* no será considerado por parte de M&P Abogados, y será devuelto a la empresa solicitante para que complete, aclare, diligencie o corrija el error existente. Una vez se solucione el conflicto, podrá la empresa solicitante enviar de nuevo el *formato* correctamente diligenciado a M&P.

¿QUÉ PASA SI LA EMPRESA SOLICITANTE REQUIERE UN CONTRATO DISTINTO A LOS DE PROVEEDORES, CONTRATOS DE OBRA, CONTRATOS DE VENTA DE BIENES Y/O SERVICIOS, Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL?

En ese caso la solicitud no se realizará mediante el *formato único de solicitud de contratación*, razón por la cual deberá la empresa solicitante comunicarse con M&P Abogados e informar sobre la situación para que los abogados de la firma le indiquen las directrices a seguir.

¿QUÉ TANTO DEBO SABER SOBRE EL TIPO DE CONTRATOS?

La información que suministra el *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* no pretende ilustrar a los empleados de la empresa solicitante sobre aspectos jurídicos básicos de los negocios jurídicos; sólo busca aclarar algunos aspectos del universo jurídico contractual del resorte de la empresa. No es menester que los empleados sean expertos en derecho comercial pues para ello cuentan con la asesoría de M&P.

CORREO ELECTRÓNICO:

- Sólo serán tenidas en cuenta las solicitudes digitales realizadas en los formatos únicos de solicitud de contratación suministrados por M&P Abogados a la empresa solicitante.
- La solicitud deberá ser enviada desde una cuenta de correo corporativa, e igualmente sólo podrá ser enviada a la cuenta corporativa del empleado de M&P Abogados. No serán consideradas como válidas solicitudes enviadas hacia o desde cuentas privadas o personales de empleados de M&P Abogados o de la empresa solicitante.
- En caso de contar con firma digital, esta deberá ser incorporada por el empleado que realizó la solicitud de contratación.
- La fecha en que inicia a contar el tiempo de respuesta será desde el momento de recibo del correo electrónico que contiene la solicitud por parte de los empleados de M&P Abogados, siempre y cuando éste sea recibido en horarios laborales.

4.3 Tiempos de respuesta

El periodo de respuesta obedece a la totalidad de tiempo transcurrido desde el momento de envío del *Formato único de solicitud de contratación* correctamente diligenciado por parte de la empresa solicitante a M&P Abogados, hasta el momento en que la firma reenvía a la empresa solicitante el contrato elaborado.}

Es necesario para contabilizar el periodo de respuesta tener presentes los siguientes elementos:

- El tiempo de respuesta se cuenta desde el momento de recibo del *formato único de solicitud de contratación* por medio físico o magnético. Independientemente de la forma en que fue enviado el documento a la firma, esta dará respuesta a la empresa solicitante por medio de correo electrónico desde una cuenta oficial y ligada a M&P Abogados, a la cual se debe hacer acuse de recibo.
- Para la elaboración y envío del contrato solo serán computados los días hábiles laborales en un horario de 8:00am a 12:00pm, y de 2:00 a 6:00pm.
- Si la empresa solicitante adjunta en un mismo correo múltiples solicitudes de contratación cuyo objeto no se relacione, estas serán consideradas de forma individual por parte de M&P, y la respuesta de los contratos elaborados podrá ser enviada mediante correos electrónicos individuales.

las relaciones jurídicas que emprende diariamente con propósitos lucrativos, no queriendo dejar al azar el resultado económico de sus negocios.

Es preciso señalar que el presente documento tiene como fuentes de ilustración y complementación la legislación civil y la laboral, las cuales regulan el contenido y forma de los contratos contemplados.

Finalmente, este *manual* busca brindar seguridad jurídica a las empresas solicitantes clientes de M&P Abogados, clientes que sin dudarlo prefieren la solemnidad y garantía al hacer constar cada contrato por escrito, y prever futuros inconvenientes derivados de la inseguridad que pueden generar contratos verbalmente acordados.

3.3 Requisitos de los contratos.

Indistintamente del tipo de contrato frente al cual nos encontremos, este deberá contener ciertos elementos propios de todo negocio jurídico.

Según la legislación colombiana, los elementos del contrato obedecen tanto a aspectos estructurales (forma y contenido), como funcionales (causa y razón de ser del contrato). El contenido del negocio se compone de los elementos de la esencia, naturaleza y los elementos accidentales.

Los elementos de la esencia son aquellos que conllevan a la existencia del negocio. Si no se cumple con la observancia de estos, el negocio no se perfecciona o degenera (convierte) en otro. Tales elementos determinan el interés que busca ser satisfecho por medio del contrato que se celebre, el cual es de índole económica o mercantil y la empresa lo puede alcanzar estableciendo la relación contractual pertinente con su comprador o proveedor, según el caso.

Los elementos de la naturaleza son aquellos que si no se incluyen de manera positiva en el contrato (por escrito), aun así se entienden incorporados en él por disposición de la ley. Los elementos accidentales son aquellos cuya no inclusión no afecta la validez del negocio, por esto, las partes deciden incluirlas libremente. Son aquellos accesorios que se incorporan al contrato para brindar mayor garantía o claridad sobre un ítem, ejemplo de ello son las cláusulas penales, compromisorias etc.

3.4 Objeto de los contratos.

Es el contenido específico de cada contrato, determinado por la regulación hecha por las partes (cláusulas) y las normas supletorias, las cuales sustituirán los vacíos jurídicos que las partes dejaron en el contrato.

El objeto de todo contrato, debe ser posible, determinado o determinable y lícito.

Ejemplo: En un contrato de compra venta de un bien mueble, el objeto del contrato es el intercambio de un bien lícito y determinado, a cambio de cierta cantidad de dinero que el comprador da al vendedor por el bien.

3.5 Efectos jurídicos de los contratos.

Los elementos integrantes del contenido como lo son los esenciales, naturales y accidentales tienen correspondencia con los efectos jurídicos de los contratos. En consecuencia, los elementos de la esencia son aquellos que no se pueden alterar porque puede desaparecer el negocio o cambiar la identidad del mismo; los segundos permiten garantizar un contenido mínimo del negocio. Por último, los elementos accidentales son de libre inclusión por los negociantes, siempre que no sea transgredido el orden público.

Por tanto, los elementos de la esencia deben cumplirse a cabalidad para que se produzcan todos los efectos jurídicos que se derivan del contrato, estos son básicamente tres: crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.²

El primer efecto mencionado, establece una relación jurídica que antes del negocio no existía. Por ejemplo, con el contrato de suministro, se origina una relación jurídica de la cual surgen derechos y obligaciones que no existían ni son consecuencia de una relación jurídica distinta.

El segundo efecto es el de modificar situaciones que son relaciones jurídicas. Este efecto tiene como finalidad la transformación de un vínculo legal o contractual que el derecho ya reconocía de antemano y cumplía una función en el mundo jurídico que las partes quieren complementar o alterar con base en la celebración de un negocio jurídico posterior.

Por último, un contrato puede tener el efecto de extinguir situaciones y relaciones jurídicas que se habían tenido por tales y habían sido reconocidas por el derecho, con el contrato estas desaparecen del mundo jurídico.

4. TRÁMITE A SEGUIR

La empresa solicitante que requiera la elaboración de un contrato por parte de M&P Abogados, cuyo objeto trate sobre contratación de proveedores, contratos de obra, venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal; deberá realizar la solicitud a través del *formato único de solicitud de contratación*, siguiendo los pasos que se mencionan en este capítulo.

² De los negocios jurídicos en el derecho privado Colombiano: Bohórquez Orduz, Antonio, página 195. Volumen 1. ediciones Doctrina y Ley LTDA. Bogotá.

4.1.6 Requisitos:

Indistintamente del valor o tipo de contrato requerido por la empresa solicitante, todo *formato único de solicitud de contratación* para ser considerado válido deberá incluir:

- I. Plena identificación del empleado que realizó la solicitud.
- II. Debe ser enviado desde una cuenta de correo electrónico oficial de la empresa solicitante e incluir sellos o firma digital en caso de ser implementados por la empresa solicitante.
- III. Visto bueno del Gerente o Representante Legal de la empresa solicitante.
- IV. Acompañar el Formato de los anexos solicitados para cada tipo de contrato.

4.2 Envío del formato único de solicitud de contratación.

Una vez diligenciada la totalidad de espacios, identificado plenamente el empleado que realizó la solicitud con nombre, cédula y correo electrónico, y realizadas las anotaciones pertinentes de ser el caso, se enviará el *formato único de solicitud de contratación* a la firma M&P.

Esta tarea podrá realizarse ya sea por correo físico certificado o correo electrónico, siempre y cuando sean tenidas en cuenta las siguientes anotaciones para cada caso:

CORREO FÍSICO:

- Sólo serán tenidas en cuenta las solicitudes realizadas en los *formatos únicos de solicitud de contratación* suministrados por M&P Abogados a la empresa solicitante.
- El *formato único de solicitud de contratación* deberá estar firmado en tinta indeleble con letra clara y visible por el empleado que realizó la solicitud.
- En caso de que la empresa solicitante emplee sellos, estos deberán ser incluidos en el *formato único de solicitud de contratación*.
- La fecha en que inicia a contar el tiempo de respuesta será desde el momento de recibo de la correspondencia por parte de los empleados de M&P Abogados siempre y cuando éste sea recibido en horarios laborales.
- La correspondencia solamente podrá ser enviada al domicilio principal de la firma M&P Abogados en la ciudad de Bucaramanga, situado en la Carrera 31 No. 35- 12 Of. 304.

4.1.5 Anexos:

La empresa solicitante deberá suministrar a M&P Abogados como mínimo copia simple de los siguientes documentos:

PARA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES Y VENTA DE BIENES Y SERVICIOS:

- Certificado de existencia y representación legal de la empresa solicitante emitido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a dos meses.
- Certificado de existencia y representación legal de la empresa proveedora emitido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a dos meses.
- Copia de la oferta realizada sobre el objeto y alcance requerido.

PARA CONTRATOS DE OBRA:

- Certificado de existencia y representación legal de la empresa solicitante emitido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a dos meses.
- Certificado de existencia y representación legal de la empresa proveedora emitido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a dos meses.
- Copia licitación o convenio que dio lugar a la obra.
- Copia licitación realizada sobre la obra a realizarse.
- Copia de las pólizas de responsabilidad civil extracontractual, y demás que la licitación exija.

PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL:

- Certificado de existencia y representación de la empresa solicitante emitido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a dos meses.
- Cédula del candidato, copia del diploma y tarjeta profesional.

En los contratos cuya forma de pago se haga mediante cheque, indicar clase de cheque, el nombre del banco y si es posible adjuntar copia simple de este título valor.

Cabe señalar que dependiendo de la naturaleza y cuantía de la información suministrada por la empresa solicitante en el *formato único de solicitud de contratación* lo empleados de M&P determinarán si lo que requiere la empresa solicitante es la elaboración de un contrato o de una orden de servicio.

Si el objeto del contrato contenido en el *formato único de solicitud de contratación* tiene un valor inferior a cinco millones de pesos (\$5'000.000), M&P elaborará una orden de servicio. Pero cuando la cuantía del negocio que se pretende celebrar sea superior a dicha cifra, los abogados de M&P elaborarán un contrato.

Independientemente de la naturaleza y cuantía del contrato, los pasos a seguir por parte de la empresa solicitante para el diligenciamiento del Formato único de solicitud de contratación son:

4.1 Diligenciamiento del Formato único de solicitud de contratación.

El *formato único de solicitud de contratación* será entregado a la empresa solicitante por parte de M&P mediante correo electrónico, el modelo del *formato* se encuentra incorporado en el capítulo sexto del presente *manual*, contiene una tabla de contenidos que determina los aspectos más relevantes para la elaboración de contratos, como lo son la identificación de las partes, el objeto del contrato, el valor acordado, la forma de pago, forma de ejecución del contrato y las cláusulas libremente pactadas que deberán ser incluidas.

Esos temas son los que deberán ser diligenciados por la empresa solicitante en el *formato único de solicitud de contratación*.

4.1.1 Obtención del Formato único de solicitud de contratación:

M&P le facilitará copia del *formato único de solicitud de contratación* en medio digital mediante un correo electrónico enviado a la empresa solicitante.

Si la empresa solicitante desea enviar las solicitudes de contratación a M&P Abogados por medio magnético o digital, podrá guardar el *formato único de solicitud de contratación* y posteriormente reenviar las solicitudes requeridas por la empresa solicitante a M&P.

Si la empresa solicitante prefiere enviar la solicitud en medio físico deberá imprimir el *formato único de solicitud de contratación* y enviarlo diligenciado a M&P mediante correo certificado.

4.1.2. Formas de respuesta:

El formato único de solicitud de contratación contiene secciones de respuestas cerradas, en los cuales se plantean opciones que deberán ser señaladas por la empresa solicitante mediante una simple equis (X).

Otras secciones son de respuestas abiertas en las cuales la empresa solicitante encontrará espacios en blanco en los cuales deberá diligenciar con letra clara y legible la información requerida.

Tenga en cuenta que siempre la EMPRESA SOLICITANTE será la suya, y la EMPRESA PROVEEDORA será el nombre de la persona natural o jurídica con quien se realizará el contrato.

El formato único de solicitud de contratación legible, o con tachones y enmendaduras no será tenido en cuenta por parte de M&P Adogados.

4.1.3. Respeto el tipo de contrato a celebrar:

El formato único de solicitud de contratación ha sido diseñado específicamente para la solicitud de contratación de proveedores, contratos de obra, contrato de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal.

Para saber qué tipo de contrato es el requerido por la empresa solicitante, tenga en cuenta las siguientes características:

-CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES: Si lo que requiere la empresa solicitante es la adquisición de bienes y/o servicios como materias primas, servicios especializados y demás que la empresa solicitante necesite para el desarrollo de su objeto social. [Ver](#) [en](#) [el](#) [anexo](#) [número](#) [1](#) [de](#) [este](#) [documento](#). La adquisición de cemento para la realización de una obra, o la contratación de un servicio de vigilancia para la empresa.

-CONTRATO DE OBRA: Necesariamente estamos frente a una obligación de hacer, ante la cual su empresa se compromete a realizar una obra, como una construcción o parte de ella. [Ver](#) [en](#) [el](#) [anexo](#) [número](#) [1](#) [de](#) [este](#) [documento](#) la remodelación de un centro comercial.

-CONTRATO DE VENTA DE BIENES Y/O SERVICIOS: cuando su empresa suministra bienes y/o servicios a una persona natural o jurídica. [Ver](#) [en](#) [el](#) [anexo](#) [número](#) [1](#) [de](#) [este](#) [documento](#) un proveedor de 100 computadores a una empresa.

-CONTRATACIÓN DE PERSONAL: Acto jurídico mediante el cual una persona natural (empleador), se obliga a prestar un servicio personal, remunerado y bajo una relación de dependencia y subordinación respecto del empleador. [Ver](#) [en](#) [el](#) [anexo](#) [número](#) [1](#) [de](#) [este](#) [documento](#) un proveedor de un gerente.

4.1.4. Cláusulas:

En cada una de las disposiciones o condiciones de un contrato que las partes pueden incluir libremente. Las cláusulas serán incluidas a criterio de los adogados de M&P Adogados. Sin embargo, la empresa solicitante podrá sugerir cambios para la eficacia del mismo. La empresa solicitante podrá sugerir en el formato único de solicitud de contratación la inclusión de algunas cláusulas de acuerdo al contrato y los intereses que con él se pretenden satisfacer.

Por ejemplo, la empresa solicitante podrá sugerir las siguientes cláusulas:

-CLÁUSULA PENAL: Por regla general, es una estimación anticipada de perjuicios que deberá reconocerse en el caso de que alguna de las partes incumpla el contrato. La cláusula penal suele consistir en el pago de una cantidad de dinero como indemnización por el incumplimiento, pero también pueden consistir en dar, hacer o no hacer algo para el caso de contravenir la obligación principal.

-CLÁUSULA COMPROMISORIA: Estipulación por la que las partes acuerdan someter a arbitraje o amigable composición las divergencias que surjan con ocasión del cumplimiento o la interpretación del contrato o cualquier otra cuestión controvertida que exista entre ellas.

Si la cuantía del negocio es inferior a 12 millones de pesos (\$12.000.000.), se solicitará a la Cámara de Comercio de Bucaramanga para que designe un amigable compositor. Si el negocio excede esa suma, se disminuirá la controversia mediante un arbitramento que se celebrará ante la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

-CLÁUSULA ACCELERATORIA: Aquella en virtud de la cual, ante el incumplimiento de obligaciones cuyo pago debe hacerse por cuotas, el acreedor tiene la facultad de declarar vencido anticipadamente la totalidad del crédito, dando así por extinguido el plazo convenido y haciendo exigibles de inmediato los instalamentos pendientes. La cláusula aceleratoria opera como una condición resolutoria del plazo, sujeta al no pago del deudor y a la voluntad del acreedor de declarar vencido el plazo.

-CLÁUSULA DE EXCLUSIVIDAD: Privilegio o derecho de una de las partes en virtud del cual la otra parte se obliga a prestar cierto servicio, comprar y vender cierto producto excluyendo a cualquier otro por determinado tiempo.

-CLÁUSULA DE PERMANENCIA: La cual fija un tiempo mínimo de permanencia de una de las partes como proveedor o consumidor de un bien y/o un servicio. En caso de la parte que pretenda abandonar el contrato antes del tiempo pactado mediante esta cláusula tendrá que pagar a la contraparte una penalización.

Anexo B. Actas de capacitación sobre la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación. (6 folios).

Acta de capacitación sobre la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación.*

Jairo Colmenares R., recibí de Juan Camilo Díaz, capacitación sobre la implementación del *Manual Para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* en mi empresa.

En la capacitación realizada se expuso el contenido y alcance del *Manual*, así mismo se habló sobre el correcto diligenciamiento y envío del *Formato único de solicitud de contratación* y fueron resueltas las preguntas que al respecto surgieron.

Finalmente, me fue entregada una copia del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, y me comprometí a su implementación en temas relacionados con la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal.

Jairo Colmenares R.

Firma:

28 331 717

Cédula de ciudadanía:

05-11-2013



Acta de capacitación sobre la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación.*

Yo María Fernanda Calve recibí de Juan Camilo Díaz, capacitación sobre la implementación del *Manual Para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* en mi empresa.

En la capacitación realizada se expuso el contenido y alcance del *Manual*, así mismo se habló sobre el correcto diligenciamiento y envío del *Formato único de solicitud de contratación* y fueron resueltas las preguntas que al respecto surgieron.

Finalmente, me fue entregada una copia del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, y me comprometí a su implementación en temas relacionados con la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal.

Firma:

Cédula de ciudadanía:

63 367. 691.

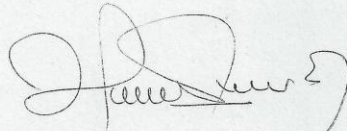
Acta de capacitación sobre la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*.

Esteban Romero H. recibí de Juan Camilo Díaz, capacitación sobre la implementación del *Manual Para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* en mi empresa.

En la capacitación realizada se expuso el contenido y alcance del *Manual*, así mismo se habló sobre el correcto diligenciamiento y envío del *Formato único de solicitud de contratación* y fueron resueltas las preguntas que al respecto surgieron.

Finalmente, me fue entregada una copia del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, y me comprometí a su implementación en temas relacionados con la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal.

Firma:



Cédula de ciudadanía: 5' 723.395

Acta de capacitación sobre la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación.*

Maria Niofa Sanchez, recibí de Juan Camilo Díaz, capacitación sobre la implementación del *Manual Para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* en mi empresa.

En la capacitación realizada se expuso el contenido y alcance del *Manual*, así mismo se habló sobre el correcto diligenciamiento y envío del *Formato único de solicitud de contratación* y fueron resueltas las preguntas que al respecto surgieron.

Finalmente, me fue entregada una copia del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, y me comprometí a su implementación en temas relacionados con la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal.

Firma:



Cédula de ciudadanía:

63 294593 B/99.

Acta de capacitación sobre la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*.

Diana Rangel Sanchez recibí de Juan Camilo Díaz, capacitación sobre la implementación del *Manual Para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* en mi empresa.

En la capacitación realizada se expuso el contenido y alcance del *Manual*, así mismo se habló sobre el correcto diligenciamiento y envío del *Formato único de solicitud de contratación* y fueron resueltas las preguntas que al respecto surgieron.

Finalmente, me fue entregada una copia del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, y me comprometí a su implementación en temas relacionados con la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal.

Diana Rangel Sanchez

Firma: CC 63.595.316

Cédula de ciudadanía:
06-11-2013.

Acta de capacitación sobre la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación.*

MARHTHA VALENZUELA N., recibí de Juan Camilo Díaz, capacitación sobre la implementación del *Manual Para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* en mi empresa.

En la capacitación realizada se expuso el contenido y alcance del *Manual*, así mismo se habló sobre el correcto diligenciamiento y envío del *Formato único de solicitud de contratación* y fueron resueltas las preguntas que al respecto surgieron.

Finalmente, me fue entregada una copia del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, y me comprometí a su implementación en temas relacionados con la contratación de proveedores, contratos de obra, contratos de venta de bienes y/o servicios, y contratación de personal.

MARHTHA VALENZUELA N.
Firma:
63.274.834 BGS
Cédula de ciudadanía:

Anexo C. Encuestas de satisfacción frente al actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados. (6 folios).



**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN FRENTE AL ACTUAL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PRESTADO
POR PARTE DE M&P ABOGADOS.**

Forma de diligenciamiento: Señale con una equis (X) la respuesta que considera indicada.

1. Considera Usted que el actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados es:

Malo	Regular	Bueno	Excelente
			X

2. ¿Está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?

SI X NO ___

3. ¿Recomendaría actualmente los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P Abogados a otras empresas?

SI X NO ___



**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN FRENTE AL ACTUAL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PRESTADO
POR PARTE DE M&P ABOGADOS.**

Forma de diligenciamiento: Señale con una equis (X) la respuesta que considera indicada.

1. Considera Usted que el actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados es:

Malo	Regular	Bueno	Excelente
		X	

2. ¿Está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?

SI NO

3. ¿Recomendaría actualmente los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P Abogados a otras empresas?

SI NO



**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN FRENTE AL ACTUAL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PRESTADO
POR PARTE DE M&P ABOGADOS.**

Forma de diligenciamiento: Señale con una equis (X) la respuesta que considera indicada.

1. Considera Usted que el actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados es:

Malo	Regular	Bueno	Excelente
		X	

2. ¿Está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?

SI X NO

3. ¿Recomendaría actualmente los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P Abogados a otras empresas?

SI X NO



**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN FRENTE AL ACTUAL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PRESTADO
POR PARTE DE M&P ABOGADOS.**

Forma de diligenciamiento: Señale con una equis (X) la respuesta que considera indicada.

1. Considera Usted que el actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados es:

Malo	Regular	Bueno	Excelente
		X	

2. ¿Está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?

SI NO

3. ¿Recomendaría actualmente los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P Abogados a otras empresas?

SI NO



**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN FRENTE AL ACTUAL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PRESTADO
POR PARTE DE M&P ABOGADOS.**

Forma de diligenciamiento: Señale con una equis (X) la respuesta que considera indicada.

1. Considera Usted que el actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados es:

Malo	Regular	Bueno	Excelente
			X

2. ¿Está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?

SI ___ NO

3. ¿Recomendaría actualmente los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P Abogados a otras empresas?

SI NO ___



**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN FRENTE AL ACTUAL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PRESTADO
POR PARTE DE M&P ABOGADOS.**

Forma de diligenciamiento: Señale con una equis (X) la respuesta que considera indicada.

1. Considera Usted que el actual servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados es:

Malo	Regular	Bueno	Excelente
			X

2. ¿Está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?

SI X NO ___

3. ¿Recomendaría actualmente los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P Abogados a otras empresas?

SI X NO ___

Anexo D. Encuestas de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación. (6 folios).



Encuesta de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*.

1. Considera Usted que el servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados después de la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es:

Regular	Malo	Bueno	Excelente
			<input checked="" type="checkbox"/>

2. Ahora que implementó en su empresa el *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ¿está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?

SI NO

3. ¿Considera que la creación y aplicación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es un valor agregado útil para su empresa dentro del paquete de servicios prestado por parte de M&P Abogados?

SI NO

4. Después de aplicado el *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ¿recomendaría los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P otras empresas?

SI NO



Encuesta de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*.

1. Considera Usted que el servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados después de la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es:

Regular	Malo	Bueno	Excelente
			X

2. Ahora que implementó en su empresa el *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ¿está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?

SI X NO ___

3. ¿Considera que la creación y aplicación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es un valor agregado útil para su empresa dentro del paquete de servicios prestado por parte de M&P Abogados?

SI X NO ___

4. Después de aplicado el *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ¿recomendaría los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P otras empresas?

SI X NO ___



Encuesta de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*.

1. Considera Usted que el servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados después de la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es:

Regular	Malo	Bueno	Excelente
			X

2. Ahora que implementó en su empresa el *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ¿está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?

SI X NO ___

3. ¿Considera que la creación y aplicación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es un valor agregado útil para su empresa dentro del paquete de servicios prestado por parte de M&P Abogados?

SI X NO ___

4. Después de aplicado el *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ¿recomendaría los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P otras empresas?

SI X NO ___



Encuesta de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*.

1. Considera Usted que el servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados después de la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es:

Regular	Malo	Bueno	Excelente
		X	

2. Ahora que implementó en su empresa el *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ¿está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?

SI ___ NO X

3. ¿Considera que la creación y aplicación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es un valor agregado útil para su empresa dentro del paquete de servicios prestado por parte de M&P Abogados?

SI X NO ___

4. Después de aplicado el *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ¿recomendaría los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P otras empresas?

SI X NO ___



Encuesta de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*.

1. Considera Usted que el servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados después de la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es:

Regular	Malo	Bueno	Excelente
			<input checked="" type="checkbox"/>

2. Ahora que implementó en su empresa el *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ¿está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?

SI NO

3. ¿Considera que la creación y aplicación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es un valor agregado útil para su empresa dentro del paquete de servicios prestado por parte de M&P Abogados?

SI NO

4. Después de aplicado el *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ¿recomendaría los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P otras empresas?

SI NO



Encuesta de satisfacción frente al servicio de asesoría jurídica prestado por M&P Abogados después de la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*.

1. Considera Usted que el servicio de asesoría jurídica prestado por parte de M&P Abogados después de la implementación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es:

Regular	Malo	Bueno	Excelente
			X

2. Ahora que implementó en su empresa el *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ¿está dispuesto a pagar los honorarios indicados a cambio de un servicio de asesoría jurídica eficiente y pertinente para su empresa?

SI ___ NO X

3. ¿Considera que la creación y aplicación del *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación* es un valor agregado útil para su empresa dentro del paquete de servicios prestado por parte de M&P Abogados?

SI X NO ___

4. Después de aplicado el *Manual para el diligenciamiento del formato único de solicitud de contratación*, ¿recomendaría los servicios de asesoría jurídica prestados por M&P otras empresas?

SI X NO ___

**Anexo E. Carta del tutor del proyecto en M&P
Abogados Dr. Daniel Guzmán Restrepo,
sobre resultados finales de la práctica jurídica
empresarial.**

Derecho Societario y Comercial Internacional
Derecho Penal y Sancionatorio
Derecho Comercial y de la Propiedad Intelectual
Derecho Administrativo y Constitucional
Derecho Laboral y Seguridad Social



ABOGADOS

Señores:
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
Escuela de Derecho y Ciencia Política
Comité de Trabajo de Grado

Cordial saludo,

DANIEL GUZMÁN RESTREPO en mi calidad de tutor de la práctica empresarial del estudiante JUAN CAMILO DÍAZ GUEVARA en M&P ABOGADOS LTDA, Por medio de la presente me permito dar fe tanto del trabajo de recolección de datos, como de la elaboración y aplicación del denominado MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN a cargo del estudiante.

Durante estos cuatro meses el practicante realizó encuestas y observaciones tanto al interior de M&P ABOGADOS LTDA como en seis (6) de las empresas a las que la firma presta el servicio de asesoría jurídica permanente, cuyos nombres por motivo de reserva profesional no serán revelados.

En la primera fase de su práctica empresarial el estudiante identificó los principales inconvenientes que se presentaban en el proceso de elaboración de los contratos requeridos por nuestras empresas clientes. Los inconvenientes según el estudio realizado obedecían principalmente a información imprecisa y falta de claridad por parte de las empresas.

En la segunda fase el practicante elaboró el MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN, el cual tenía como función ilustrar a los empleados de las empresas sobre el diligenciamiento del FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN, el cual fue creado con el firme propósito de mejorar la recolección de información suministrada por parte de nuestras empresas clientes.

Al aplicar el FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN se evidenció una mejoría en la calidad de la información recolectada, pues con él se logró obtener de forma organizada y sistemática la información básica para la elaboración de todo tipo de contrato, lo cual permite al momento de elaborar el documento solicitado diligenciar una minuta en la cual se puede cambiar la información para cada acto en específico, sin necesidad de realizar largas búsquedas por una cifra o un nombre en específico, el FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN hace que la información sea precisa y de fácil acceso para los miembros de M&P ABOGADOS.

BOGOTÁ: Carrera 13 No. 90 - 20 - Of. 604 - PBX: (571) 610 40 58 - FAX: (571) 610 11 34
BUCARAMANGA: Carrera 31 No. 35 -12 - Of. 304 - PBX: (577) 645 89 49 - www.mpabogados.com.co

MEDINA - MESTRE - PACHECO - POMBO

Derecho Societario y Comercial Internacional
Derecho Penal y Sancionatorio
Derecho Comercial y de la Propiedad Intelectual
Derecho Administrativo y Constitucional
Derecho Laboral y Seguridad Social



ABOGADOS -

Desde la implementación del MANUAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN se evidenciaron cambios positivos al interior de M&P ABOGADOS LTDA, los cuales se podrían individualizar de la siguiente manera:


En primer lugar se mejoró la calidad de la información con la que contamos para la elaboración de cada contrato, lo cual evita la necesidad de comunicarse de nuevo con el empresario para solicitarle aclare o añada información requerida para la elaboración del contrato lo que implicaba recursos y tiempo. En este momento, desde que se recibe el documento FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN se puede iniciar la elaboración del contrato.

La elaboración del contrato en sí mismo representa ahora un cambio positivo, pues se cuenta con un formato estandarizado para todas nuestras empresas clientes, lo cual traduce una forma sistemática, confiable y eficiente de buscar información, el cual otrora era uno de los principales problemas que se presentaba al interior de M&P.

Como ahora se cuenta con una forma eficiente de manejar la información básica para la elaboración de distintas clase de contratos, naturalmente se reduce el tiempo invertido en su elaboración, permitiendo así que los miembros de M&P ABOGADOS LTDA gocen de mayor disponibilidad de tiempo laboral para abarcar otros temas pendientes.

Al tener mayor disponibilidad de tiempo, los miembros de M&P ABOGADOS LTDA pueden manejar una cartera más amplia; lo cual significa una mayor capacidad y productividad laboral para invertir en multiplicidad de negocios y clientes, generando mayor cobertura de tareas con el mismo número de personal en el mismo número de horas, lo cual evidentemente general una mayor obtención de ingresos a favor de M&P Abogados.

Cordialmente,


DANIEL GUZMÁN RESTREPO.
Director Asociado - Sede Bucaramanga
M&P ABOGADOS.

BOGOTÁ: Carrera 13 No. 90 - 20 - Of. 604 - PBX: (571) 610 40 58 - FAX: (571) 610 11 34
BUCARAMANGA: Carrera 31 No. 35 - 12 - Of. 304 - PBX: (577) 645 89 49 - www.mpabogados.com.co

MEDINA - MESTRE - PACHECO - POMBO