

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Calidad con Responsabilidad</small> <small>NAL 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 1 de 13	

CIUDAD Y FECHA.

VILLAVICENCIO 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que la Constitución Política en su artículo 2 establece, dentro de los fines esenciales del Estado, entre otros “que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar del cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

Que según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa, estará al servicio de los intereses generales y se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el Art. 312 de la Constitución Política de Colombia, establece “En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal”.

Que el Nral. 1 del Art. 313 de la Constitución Política establece como función de los Concejos Municipales “Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio” así como el Nral 10° el cual establece como función del Concejo “Las demás que la Constitución y la ley le asignen”.

Que el numeral primero del artículo 2 de la Ley 909 de 2004 determina que “la **función pública** se desarrollará teniendo en cuenta los **principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad**” (Resaltado y Subrayado Propio).

El Concejo Municipal de Villavicencio, como entidad pública, tiene la responsabilidad de velar por la calidad del servicio que presta, cumpliendo estrictamente con la Constitución, las leyes y los reglamentos. Además, debe mantener el orden y la integridad en el desarrollo de sus funciones. En línea con su misión y en cumplimiento de los fines estatales, el Concejo **necesita contratar a un profesional especializado en Derecho, con conocimientos integrales en Derecho Administrativo.**

Actualmente, el Concejo Municipal de Villavicencio – Meta, no cuenta con los servicios de un **asesor jurídico especializado en Derecho Administrativo y/o público**. Es necesario contratar a un asesor para orientar los procesos administrativos de competencia de la presidencia del Concejo y de la Corporación. Este profesional emitirá conceptos jurídicos, responderá a peticiones y ejercerá la defensa judicial y extrajudicial del Concejo Municipal de Villavicencio.

La asignación de este profesional especializado permitirá agilizar las respuestas a los requerimientos de ciudadanos y entidades del Estado, fortalecerá la defensa de la corporación en acciones legales y mejorará la proyección de actos administrativos. Estas acciones

  <p>CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Código 800.104.048-2</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
Página 2 de 13			
<p>contribuirán al buen funcionamiento de la administración y apoyarán la gestión administrativa del Concejo Municipal de Villavicencio.</p> <p>Es importante destacar que no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo en las instalaciones de la entidad, ya que gozará de autonomía para cumplir con la labor contratada.</p> <p>Revisada la planta de personal del Concejo y el manual de funciones, se ha establecido que la Corporación no cuenta con personal de planta que pueda atender estas funciones o desarrollar actividades relacionadas con el objeto de la contratación. Por lo tanto, es necesario y pertinente celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales para desarrollar las actividades requeridas y alcanzar los objetivos de la Corporación.</p> <p>La contratación de un asesor jurídico especializado en Derecho Administrativo y/o público es fundamental para garantizar el cumplimiento eficiente y eficaz de las responsabilidades del Concejo Municipal de Villavicencio, optimizando la gestión administrativa y legal de la entidad en beneficio de todos sus miembros y la comunidad que sirve.</p>			
<p>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</p>			
2.1. OBJETO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR JURÍDICO Y DE REPRESENTACION JUDICIAL EXTERNO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.	
2.2. TIPO DE CONTRATO		Prestación de servicios profesionales.	
<p>3. ESPECIFICACIONES TECNICAS</p>			
<p>3.1 FORMACION ACADEMICA</p> <p>a. Nivel educativo: Título profesional y titulo de especialización</p> <p>b. Título Obtenido: Abogado- especializado en derecho administrativo y/o público.</p> <p>2. EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA: Cuatro (04) años de experiencia relacionada.</p> <p>3.2 HABILIDADES Y COMPETENCIAS ADICIONALES: Liderazgo, buen manejo de las relaciones interpersonales, diligente y responsable</p>			
<p>4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN</p>			
4.1. Modalidad de selección		En los términos del artículo 2 numeral 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.8.	

 	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.		VIGENCIA	12/02/2021
	Página 3 de 13			
4.2. Justificación		<p>De acuerdo con el objeto descrito en el presente documento, se realizará un proceso de selección del contratista utilizando la modalidad de contratación directa cuando no existe pluralidad de oferentes, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.8, donde expresa: "Artículo 80. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.", tal como ocurre en el presente proceso por el gravamen de titularidad de derechos de autor sobre el sistema de qué trata el presente proceso.</p> <p>Así mismo La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define al contrato de prestación de servicios como: "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".</p> <p>El objeto contractual no puede ser desarrollado por personal de planta o que se requieran conocimientos especializados.</p>		
5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
5.1. Rubro presupuestal	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN			
5.2. CDP No.	133 del 25 de Septiembre de 2024			
5.3. Fecha expedición	25 de Septiembre de 2024			
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO				
6.1. Valor del contrato	DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 17.361.750)., incluidos todos los impuestos a que haya lugar.			

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Garantizando el desarrollo</i> TEL 800.104.048-2</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 4 de 13	

6.2. Análisis del sector	<p>El Concejo Municipal de Villavicencio, dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 que establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto delProceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejarconstancia de este análisis en los Documentos del Proceso", y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratacióndirecta, se establece el siguiente análisis del sector dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios conparticularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda". Conforme lo dispone el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el Artículo 2 y 209 de la Constitución Política "De los Fines del Estado" y "De la Función Administrativa del estado", se optimizan los procesos y recursos en procura de mejorar los procedimientos de toda la Corporación a través de su Presidencia.</p> <p>Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el término de ejecución y el grado de formación académica, con la que debe contar el aspirante al cargo que se requiere para cubrir tal necesidad contractual.</p>
---------------------------------	--

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Participación y Transparencia TEL 800.104.048-2</p>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 5 de 13	
<p>Perspectiva Legal: Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculden lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.</p> <p>El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, en consonancia con el Literal h numeral 4 artículo 2 de la ley 1150 de 2007, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate.</p> <p>Perspectiva Financiera: El Concejo Municipal de Villavicencio por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido.</p> <p>Los recursos de estas contrataciones serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado para la Institución para la vigencia 2024. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto de los presentes Procesos de Contratación son los honorarios fijos mensuales.</p> <p>Además para la fijación del monto a pagar se tomaron otros aspectos, tales como la carga tributaria del contrato y la carga económica por concepto de aportes al sistema de seguridad social.</p> <p>Por lo expuesto anteriormente se estima que el pago estimado, el cual se hará de manera mensual es de CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$5.787.250) M/CTE.</p>			

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Presidencia Municipal</small> <small>Tel. 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 6 de 13	

	<p>Análisis del Mercado: El artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate.</p> <p>No se requiere contar con varias ofertas para ello.</p> <p>En este caso el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita.</p> <p>Para determinar el valor de estas contrataciones se ha determinado por diferentes criterios, tales como, los precios históricos, los precios del mercado y los precios de referencia.</p> <p>Adicionalmente, se tendrán en cuenta las prestaciones de servicios suscritas por la entidad y la designación en la escala de honorarios designados en razón a la prestación del servicio y apoyo a la gestión, de conformidad a los lineamientos de la entidad.</p>
6.3. Condiciones comerciales	N.A.
6.4. Forma de pago	<p>El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el contrato el valor total de la siguiente manera: tres (3) pagos mensuales por valor de: CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$5.787.250) M/CTE., previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.</p>
6.5. Aspectos tributarios, financieros, contables y presupuestales	N.A.
7. PLAZO	tres (3) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio.
8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <i>Gestión con responsabilidad</i> TEL 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 7 de 13	
8.1. Obligaciones del contratista	<ol style="list-style-type: none">1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del Concejo Municipal de Villavicencio; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.9. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.		

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Gestión con Responsabilidad TEL 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.	VIGENCIA	12/02/2021
		Página 8 de 13	
	<p>14. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>15. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.</p> <p>16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>17. Publicar los informes y cuentas de cobro, en la plataforma SECOP II.</p> <p>18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.</p> <p>19. Cumplir con las acciones y directrices correspondientes al sistema de seguridad y salud en el trabajo, y el Sistema integrado de gestión de la entidad.</p>		
	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>1. Asesorar a la Presidencia del Concejo Municipal en el manejo de procedimientos administrativos.</p> <p>2. Proyectar dentro de los términos de Ley, respuesta a los requerimientos hechos por la ciudadanía a través de acciones de tutela, demandas y demás actuaciones encomendadas por el concejo Municipal de Villavicencio.</p> <p>3. Proyectar y/o revisar dentro de los términos de Ley, respuesta a los requerimientos hechos por la ciudadanía a través de derechos de petición.</p> <p>4. Proyectar y/o revisar las respuestas a los requerimientos hechos por los entes de control: Procuraduría, Contraloría y Fiscalía.</p> <p>5. Llevar a cabo la Asesoría Jurídico Administrativa, en todos los casos que sean asignados por la Presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta.</p> <p>6. Proyectar y/o revisar jurídicamente todos los Actos Administrativos emanados por la Presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta.</p>		

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Confianza con la Responsabilidad</small> <small>NIT 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO.		VIGENCIA	12/02/2021
			Página 9 de 13	
		<p>7. Ejercer la defensa judicial del Concejo Municipal de Villavicencio ante los juzgados, tribunales o cortes en los casos que sean asignados por la Presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta, a través de poder debidamente conferido, cuando se requiera.</p> <p>8. Emitir conceptos jurídicos verbales y escritos cuando se requieran para absolver consultas en las diferentes áreas del derecho formuladas por la Presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio – Meta.</p> <p>9. Solicitar conceptos a las diferentes entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal en caso de requerirse.</p> <p>10. Acompañar al presidente a los comités y/o reuniones que este requiera.</p> <p>11. Acompañar las sesiones del concejo cuando el supervisor lo requiera.</p>		

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Teléfono: 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO		VIGENCIA	12/02/2021
			Página 10 de 13	

8.2. Obligaciones de la Entidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constituir el Registro Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato. 2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual. 3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo. 4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin. 5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato. 6. Concurrir a la Finalización y Liquidación del contrato en el término legal. 7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.
9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
9.1. Requisitos habilitantes	
9.1.1. Experiencia	cuatro (04) años de experiencia relacionada
9.1.2. Capacidad financiera	N.A.
9.1.3. Capacidad jurídica	<u>Persona natural:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación • Certificado de antecedentes disciplinarios • Certificado de antecedentes fiscales • Certificado de antecedentes judiciales • Certificado de antecedentes medidas correctivas • Certificado de antecedentes REDAM • Certificado de antecedente vigencia tarjeta profesional (si aplica) • Certificado de antecedente disciplinario profesional (si aplica) • Certificados académicos • Certificados laborales • RUT
9.1.4. Capacidad organizacional	N.A.
10. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO	

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Constituido con 13 Regidores N° 800.104.048-2	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO		VIGENCIA	12/02/2021
			Página 11 de 13	

El análisis de riesgos previsible se consolida en la matriz de riesgos que a continuación relaciono:

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUINE SE LE ASIGNA	TRATAMIENTOS/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	AFECTA LA EJECUCION DEL PERSONA RESPONSABLE POR	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD ¿cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico o del contrato	Genera carga adicional a las previstas que pueda afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	RIESGO BAJO	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	RIESGO BAJO	Contratista	Ejecución	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retraso en ejecución contractual	4	4	4	RIESGO BAJO	Contratista-Entidad	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	4	RIESGO BAJO	Contratista-Entidad	Ejecución	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	2	4	RIESGO BAJO	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad y salud en el trabajo.	1	1	1	RIESGO BAJO	Contratista	Ejecución	Cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista y seguimiento Supervisor del contrato	Permanente

 CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Ordenamos con responsabilidad</small> <small>Nit. 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO		VIGENCIA	12/02/2021
	Página 12 de 13			

4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administrativas informa y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	3	6	RIESGOS ALTO	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia contemplando desde la etapa de planeación, citar en los estudios previos sobre la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento o con ocasión de la ejecución del contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	Supervisor del contrato	Ejecución	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
---	------------	---------	-----------	-------------	---	---------------------	---	---	---	--------------	-------------	--	---	---	---	-------------	-------------------------	-----------	---	------------

11. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos" Lo anterior se encuentra plenamente justificado atendiendo los criterios esbozados en el acápite de análisis del riesgo, donde se decantan los argumentos que facultan su omisión.

NO RELACIÓN LABORAL. Las partes dejan expresa constancia de que el contratista no tiene relación laboral alguna con el contratante, en consecuencia, no tendrá derecho a ninguna clase de prestaciones, pago o emolumentos diferentes a los mencionados. Los gastos que genere el presente contrato son asumidos por el contratista, sin que tenga derecho a reclamación alguna, por los costos en que incurra en el desarrollo del mismo.

INDEMNIDAD. En todo caso el contratista mantendrá indemne a la Entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros por los hechos, acciones u omisiones en que puede incurrir el contratista dentro de la ejecución del contrato.

12. INDICAR SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

No aplica para contratos realizados mediante modalidad de Contratación directa, según lo normado en la ley 1150 de 2007.

13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

N.A

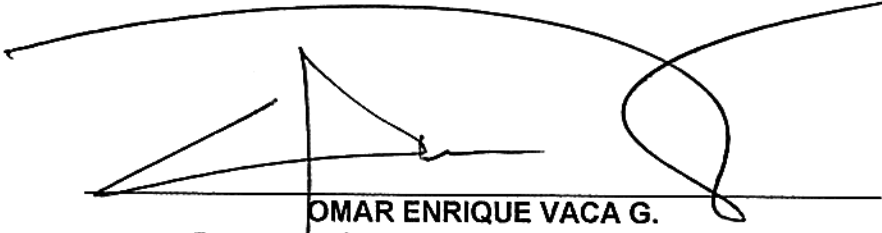
14. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO <small>Regulando con transparencia</small> <small>Nit. 800.104.048-2</small>	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		CODIGO:	FOR-GESAD-16
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN	03
	FORMATO ESTUDIO PREVIO		VIGENCIA	12/02/2021
	Página 13 de 13			

El CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del PRESIDENTE tendrá las siguientes obligaciones:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato y publicar en SECOP II.
3. Informar oportunamente a la Presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio, de cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, del CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.
8. El supervisor deberá entregar en medio magnético la información de todo el proceso precontractual, contractual y pos contractual hasta la liquidación, (aplica para Licitaciones, Selecciones Abreviadas y Concurso de Méritos).
9. Publicar en la plataforma SECOP II, todos los documentos y actuaciones que hagan parte de la ejecución del contrato, hasta su liquidación.
10. Verificar que el contratista cumpla con las acciones y directrices correspondientes al sistema de seguridad y salud en el trabajo, y el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

El supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en las actuaciones contractuales, en los términos definidos por la Constitución y en los términos definidos en la normatividad vigente.


OMAR ENRIQUE VACA G.
 Presidente Concejo Municipal de Villavicencio

Proyectó: Carolina Baquero
 CPS - Asesora Jurídico Contratación

