ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC**	80111600
	Valor Estimado según Plan	$21.000.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Modalidad de Selección y Fundamentos Jurídicos.	De acuerdo con el objeto contractual la modalidad de selección a realizar corresponde a **CONTRATACIÓN DIRECTA**, establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.	
Documentos Soporte del Estudio Previo	• Solicitud CDP. • CDP. • Solicitud Certificado de Inexistencia o Insuficiencia de Personal. • Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de Personal. • Certificación Plan Anual de Adquisiciones	
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de Elaboración del Estudio Previo y Análisis del Sector.		Enero de 2025
Nombre del funcionario o Contratista que Diligencia y Elabora el Estudio Previo		John Edward Roa Ramos Presidente vigencia 2025
Análisis del Sector	En aras de cumplir con el objetivo legalmente establecido a su cargo, la Corporación Concejo Municipal de Villeta denotó la existencia de la necesidad de contar con una persona que permita el cumplimiento del objeto contractual contemplado en estos estudios previos, quien a su vez estaría garantizando el cumplimiento de la misión a cargo de la Corporación. El presente proceso concluirá en la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios, regulado por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios así: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos*	

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	contratos generen relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala al respecto de esta modalidad contractual lo siguiente: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*". De la misma manera, el artículo 2.8.4.4.5° del Decreto 1068 de 2015, indica: "*Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del*

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar". **PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:** Para el siguiente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: **a)** Una vez revisado el plan anual de adquisiciones de la corporación, se pudo establecer que para la vigencia 2025 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar. Por ello, en el caso que nos ocupa, la Corporación Concejo Municipal de Villeta, necesita contar con una persona que cumpla con el perfil requerido en el presente documento, donde se establezca que el futuro contratista esté en la capacidad de ejecutar las actividades encomendadas.
Lugar de Ejecución	Villeta, Cundinamarca
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios
Profesionales	X **Apoyo a la Gestión**

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

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

Que de conformidad con lo previsto en los numerales 7° y 12 del Art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1150/07, se elaboraron los presentes Estudios Previos para satisfacer la necesidad de contratar los servicios de un profesional o de apoyo a la gestión de personal que aporte en el cumplimiento operativo y misional de la Corporación Concejo Municipal de Villeta.

Que, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal 013 de 2014, Actualmente la Corporación Concejo Municipal de Villeta cuenta con una planta de personal muy limitada, conformada por:

1. Técnico-Secretaria General
2. Asistencial-Auxiliar de servicios generales

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Que, la Corporación Concejo Municipal de Villeta tiene como misión ser el espacio de representación democrática de los habitantes de Villeta, que promueve mediante Acuerdos, el desarrollo integral y sostenible de la sociedad Villetana; ejerciendo control político administrativo y asesorando a las comunidades en iniciativas que coadyuven a mejorar su calidad de vida en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, a través de su organización administrativa autónoma, eficiente, moderna e integrada por servidores públicos competentes e idóneos.

Que, la planta de personal con la que cuenta la Corporación Concejo Municipal de Villeta es insuficiente o inexistente para el cumplimiento de las labores a cargo.

Que, la Corporación Concejo Municipal de Villeta Es una de las autoridades públicas más importantes en el nivel municipal. Es el órgano deliberante de la gestión pública local, la institución que representa a la comunidad ante el Gobierno y ante la sociedad y es la corporación político-administrativa encargada del cumplimiento de funciones y del desarrollo de actividades de interés público en el municipio.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Acuerdo Municipal 016 de 2020 **"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA Y SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 05 DE NOVIEMBRE 26 DE 2019**", el Secretario General es el (la) jefe administrativo(a) de los empleados al servicio de la Corporación y secretario(a) de la plenaria.

Que, el artículo 29 del Acuerdo Municipal 016 de 2020 señala que las obligaciones de la Secretaría General son las siguientes:

(…) "**ARTÍCULO 29°: FUNCIONES DEL (DE LA) SECRETARIO(A) GENERAL.** Son funciones del (la) secretario(a) General del Concejo Municipal de Villeta las siguientes:

1. La organización y dirección del talento humano.
2. Dirigir los funcionarios asignados a su competencia.
3. La Organización de los recursos físicos dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución.
4. Asistir a todas las sesiones plenarias tanto ordinarias como extraordinarias.
5. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la secretaria a su cargo.
6. Dirigir a todos los funcionarios asignados a su dependencia.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

7. Citar a sesiones de conformidad con lo previsto en este reglamento.

8. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas de las sesiones y su diligenciamiento, así certificar la fidelidad de su contenido.

9. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del (La) Presidente(a), realizar el llamado a lista de los Concejales y concejalas, registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, Proyectos de Acuerdo y demás documentos que deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento los pondrá a disposición del (la) Presidente(a) para que éste decida su trámite.

10. Comunicar y certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

11. Redactar las cartas, las actas de las comisiones y las notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de concejales y concejalas a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los Concejales concejalas en las sesiones.

12. Atención de Peticiones, consultas, reclamos denuncias apoyado en los (las) profesionales jurídicos (as) y el área de Control Interno del Concejo.

13. El (La) secretario(a) General del Concejo es el Director de los Anales del Concejo y deberá velar por su conservación y orden de conformidad con las normas que reglamenten en su materia.

14. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaria General de la Corporación, para este mismo efecto, los (las) secretario(a)s de las Comisiones Permanentes acusarán recibo y darán trámite a todo documento o petición que llegue a la Comisión Permanente con destino a la Presidencia o a la Secretaria. El (La) secretario(a) General llevará libros de correspondencia recibida y enviada.

15. Registrar, recibir, y repartir, de acuerdo con los asuntos encomendados a cada comisión permanente, los proyectos de acuerdo para primer debate.

16. Conservar la Gaceta Digital del Concejo y velar por su conservación y orden de conformidad con las normas que reglamenten en su materia.

17. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.

18. Llevar el control y consecutivo de siguientes temas, así como velar por su actualización:

    a. De actas de plenaria y cada una de las comisiones en orden consecutivo.

    b. De órdenes del día.

    c. De registro de participación Ciudadana, de conformidad con el Articulo 77 de la ley 136 de 1994.

    d. De ejecución presupuestal.

    e. De correspondencia recibida y enviada.

    f. De asistencia de los concejales y concejalas tomando nota de las ausencias justificadas y no justificadas.

    g. De proposiciones y varios.

    h.De posesiones.

19. Colaborar y apoyar permanentemente al (la) respectivo(a) Presidente(a), su Mesa Directiva y los Concejales y concejalas, informando a estos acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.

20. Rendir informes a la plenaria cuando se requiera.

21. Iniciar los procesos de contratación de la Corporación.

22. Organizar y dirigir el sistema de archivo del Concejo Municipal.

23. Comunicar las citaciones aprobadas por el Concejo.

24. Reglamentar la publicación de los actos del Concejo a través del medio que considere oportuno, siempre y cuando garantice la efectividad de la difusión a la comunidad.

25. Publicar los de nombramiento y los actos de elección realice el Concejo.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

26. Las demás funciones que le asigne el Concejo, su Mesa Directiva o su Presidente, este reglamento y el manual de funciones que corresponda." (…)

Que, teniendo en cuenta la función administrativa a cargo de la Secretaría General de la Corporación, se requiere contar con los servicios profesionales de personal que suplan las necesidades temporales que permitan cumplir con la cobertura de las obligaciones de la Corporación Concejo Municipal de Villeta.

De acuerdo con lo anterior, la Secretaria General emitió la certificación N°004 del 15 de enero de 2025 que hace constar que revisada la planta de personal establecida mediante Acuerdo Municipal 013 de 2014 **"POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y LA PLANTA DE PERSONAL, SE ESTABLECE EL SISTEMA DE NOMENCLATURA, CLASIFICACIÓN, CÓDIGOS Y DENOMINACIONES DE LOS EMPLEOS Y SE FIJA LA ESCALA SALARIAL PARA LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA"**, se evidenció que la Corporación no cuenta con personal suficiente, ni disponible que pueda desarrollar las actividades contempladas en este estudio previo.

En virtud de lo mencionado, se justifica la necesidad temporal de la contratación de una persona natural para la prestación de servicios cuyo objeto contractual y demás detalles se encuentran indicados en los presentes estudios previos.

2. OBJETO, ALCANCE Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto Contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA**
Alcance del Objeto	Dar cumplimiento a las funciones de la Corporación Concejo Municipal de Villeta en cuanto a los asuntos a cargo de la secretaría general que requieren de estudio y orientación para la toma de decisiones acertadas y cumplimiento de las obligaciones administrativas en el marco de la legalidad y oportunidad.
Clasificador de Bienes y Servicios	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, su clasificación de tercer nivel es:

ITEM	CODIGO UNSPSC	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO CLASIFICADO
1	801116000	Servicios de Personal Temporal

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del	N/A

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto a Contratar	
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
Justificación	El valor estimado para el futuro contrato se calculó tomando como referente los antecedentes contractuales, en concordancia con lo referido en el análisis del sector. De acuerdo con lo anterior se ha estimado como valor mensual por la prestación del servicio la suma de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) M/CTE** la cual multiplicaremos por el plazo de ejecución del contrato, es decir **CINCO (05) MESES,** operación que arroja el valor de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE.** Este valor incluye los costos directos e indirectos que genere el contrato. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita*".
Valor	El valor del contrato que con el presente estudio se solicita y justifica, para todos los efectos asciende a la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE**
Forma de Pago	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la Corporación Concejo Municipal de Villeta, pagará al contratista el valor mensual de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) M/CTE** de la siguiente manera: **1)** Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio pactada en el acta que para tales efectos se suscriba y hasta el último día calendario del mes correspondiente, si aplica.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	2) Pagos sucesivos mensuales cada uno por el valor pactado para cada mes de servicio efectivamente prestado. **3)** Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución Estos pagos serán cancelados previa presentación y verificación del informe de supervisión, informe de ejecución contractual del contratista con sus respectivos soportes, cuenta de cobro y el recibo de pago de los aportes en salud, pensión y ARL como independiente, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia, debidamente cargados en la plataforma SECOP II. El pago será efectuado dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II. Si la(s) facturas o cuentas de cobro no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. NOTA: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC, sin perjuicio del tiempo indicado inicialmente para efectuar el pago.
Plan Anual de Adquisiciones	Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación aprobado para la vigencia 2025, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co.
5. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo del presente contrato será de **CINCO (05) MESES,** contados este término a partir de la suscripción del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor(a) designado por el presidente de la Corporación, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, como lo son la afiliación a la ARL del contratista de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y la expedición del Registro Presupuestal. Así como, la verificación previa por parte del Supervisor(a) del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del contrato, cuando corresponda.
Vigencia	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y **CUATRO (4) MESES MÁS.** El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato o para adelantar las acciones sancionatorias al contratista en el evento que esto sea procedente.
6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
El Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido para respaldar el presento proceso contractual es:	

NÚMERO CDP	2025000007
FECHA	27-01-2025
VALOR	$21.000.000
EXPEDIDO POR	SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL DE VILLETA

7. PERFIL REQUERIDO Y EQUIVALENCIA

Para satisfacer la necesidad señalada y los objetivos proyectados en este estudio previo, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato a celebrar, que demuestre idoneidad y experiencia conforme se indica:

FORMACIÓN ACADÉMICA	**BÁSICA PRIMARIA**	Primera Básica
	SECUNDARÍA	Bachiller Académico
	PREGRADO	Núcleo básico del conocimiento de las ciencias sociales y humanas: ABOGADO
	POSGRADO	N/A
EXPERIENCIA	**RELACIONADA**	
	PROFESIONAL	De cero (0) a seis (6) meses de

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

		experiencia profesional.
REQUISITOS ADICIONALES	N/A	

8. LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES

Para los profesionales cuya reglamentación normativa de la profesión así lo establezca, se deberá adjuntar la Matrícula o Tarjeta profesional vigente para el ejercicio de esta.

9. CONDICIONES CONTRACTUALES

Obligaciones Generales del Contratista	1) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual. 2) Cumplir con el objeto contractual. 3) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 4) Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar. 5) Devolver en buen estado y si es el caso responder pecuniariamente, hasta la finalización del contrato, por los elementos y bienes muebles de propiedad de la Corporación que se le entreguen de manera transitoria. Para tal efecto, suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas. 6) Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades, con sus respectivos soportes y al finalizar el plazo de la ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas. 7) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. 8) Diligenciar debidamente y mantener actualizado, el formato único de hoja de vida expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - SIGEP. 9) Encontrarse y mantenerse al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) como independiente al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y cumplir con sus obligaciones de pago frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones y pago de ARL durante el término de ejecución, presentando a la Corporación de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos. 10) Responder por la calidad del servicio prestado, de acuerdo a la normatividad aplicable. 11) Mantener informado al Supervisor(a) del contrato de cualquier circunstancia que afecte o ponga en riesgo la debida ejecución del contrato. 12) Contar con el examen médico ocupacional de ingreso, (expedido por médico

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	especialista en Salud Ocupacional) conforme lo establecido en el Art. 18 decreto 723 de 2013. 13) El contratista autoriza la utilización de su correo electrónico suministrado a efectos de que la Corporación comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011. 14) El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual. 15) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la administración y/o a terceros. 16) Apoyar todas las etapas de los procesos contractuales, si se le asignan. 17) Realizar, cuando sea solicitado por la Corporación, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la Corporación, y que por razones de idoneidad relacionada con sus actividades contractuales. 18) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
Obligaciones Específicas del Contratista	**1.** Realizar y alimentar de manera permanente la gaceta oficial de la Corporación con todos los actos y acuerdos que se profieran en la vigencia 2025, así como alimentar la gaceta histórica de la Corporación. **2.** Brindar apoyo a la Secretaría General en la elaboración de las actas de las sesiones adelantadas por la Corporación Concejo Municipal de Villeta. **3.** Brindar apoyo a la Secretaría General en la conservación y orden de los Anales del Concejo de conformidad con las normas que reglamenten en su materia. **4.** Brindar acompañamiento a la Secretaría General en la recepción y trámite de todo documento o petición que llegue a la Corporación Concejo Municipal de Villeta con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación. **5.** Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la Corporación. **6.** Consolidar y presentar informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago y obligaciones generales y específicas.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	7. Realizar la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable. **8.** Las demás designadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
Obligaciones de la Corporación	1) Pagar al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato en las condiciones pactadas. 2) Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el(a) **CONTRATISTA**. 3) Suministrar el(a) **CONTRATISTA**, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual. 4) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este.
Obligaciones del Supervisor del Contrato	1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para ejecución; realizar el acta de inicio y publicarla debidamente en la plataforma SECOP II. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Elaborar los informes sobre la ejecución del contrato si es solicitado por los entes de control o el(a) ordenador del gasto, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social como independiente (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) en los porcentajes de ley establecidos y durante la ejecución del contrato. 6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad, riesgo y/o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato y adelantar las acciones pertinentes. 7. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8. Solicitar la suspensión temporal, la terminación anticipada o cualquier novedad que sea pertinente, remitiendo la misma con los soportes necesarios para su trámite, con las pólizas actualizadas y/o con la solicitud del contratista, en los casos aplicables. En caso de aprobación de esa determinación, deberá elaborar las actas correspondientes. 9. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, elaborar el acta de

	liquidación cuando a ello hubiere lugar, acreditando el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, como independiente en los porcentajes legalmente establecidos, para su respectiva revisión según sea el caso. 10. Presentar oportunamente el informe para adelantar el trámite establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, cuando se evidencie incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista. 12. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
Liquidación del Contrato	En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos de: 1) Muerte del **CONTRATISTA**. 2) Incapacidad permanente del **CONTRATISTA**. 3) Incapacidad temporal del **CONTRATISTA** que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4) Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5) Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6) Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7) Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 8) Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. 9) Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.
Cláusulas Excepcionales	Son aplicables al Contrato y/o contratos derivados de estos estudios previos las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
Carga Tributaria	Serán de cuenta del contratista todos los gastos, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión a la suscripción y ejecución del contrato. De acuerdo con las normas legales vigentes y dado que la Corporación Concejo Municipal de Villeta es una Entidad descentralizada, se aplicarán los descuentos a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal 010 de 2009, incluyendo todas sus modificaciones.
10. VALORACIÓN DEL RIESGO, GARANTÍAS, MULTAS Y CLAUSULA PENAL	
Valoración del Riesgo	Para la identificación de los riesgos del contrato que se pretende celebrar, se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "*Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación*" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual

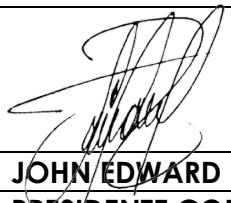
ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	se puede verificar en el documento Anexo 1.
Garantías	Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 "NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS, en la contratación directa la exigencia de garantías en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del mismo decreto, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". Por tratarse de un contrato de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "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 no es obligatorio y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." Adicional a lo anterior, se harán pagos de manera periódica y el contratista estará obligado a mantener a la Corporación indemne de cualquier requerimiento como consecuencia de su actividad. Así las cosas, la Corporación Concejo Municipal de Villeta presenta las siguientes justificaciones: 1) mediante las estipulaciones contractuales y obligaciones específicas la corporación encaminará al contratista al cumplimiento efectivo del objeto contractual pactado 2) una vez suscrito el contrato, el(la) Ordenador(a) del Gasto designará un supervisor que garantizará mediante el ejercicio de sus facultades la efectiva prestación del servicio, garantizando así la calidad del servicio 3) Por la tipología y ejecución contractual en la cual no confluyen aspectos externos que puedan afectar gravemente la ejecución del mismo, como se observó en la valoración del riesgo plasmada en la matriz, donde obtuvo una valoración baja en el riesgo. 4) en caso de presentar posibles incumplimientos se estipularán una

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	cláusula penal pecuniaria y sanciones al contratista. Teniendo en cuenta lo enunciado anteriormente, la Corporación Concejo Municipal de Villeta, no solicitará al Contratista la expedición de la garantía que amparen la ejecución del presente contrato.
Indemnidad	**EL CONTRATISTA** mantendrá libre a la Corporación Concejo Municipal de Villeta, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se generen de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, derivadas del objeto y cumplimiento las obligaciones contenidas en el contrato.
Multas	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA**, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. **EL (LA) CONTRATISTA** y **LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA** acuerdan que el valor de las multas se descontará por **LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA** del saldo a favor del (la) **CONTRATISTA** si lo hubiere, previa imposición de la multa. **PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS:** El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y, la indemnización de perjuicios que se ocasionen a **LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA** por este aspecto se hará efectivos en forma separada, sin detrimento de la cláusula penal pecuniaria.
Cláusula Penal Pecuniaria	**El CONTRATISTA** se obliga para con **LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA** a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL (LA) CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA** con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley. **PARÁGRAFO TERCERO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO CUARTO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al(a) **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato.
D. SUPERVISOR Y RESPONSABLE	
Supervisión y/o Interventoría	La Supervisión será ejercida por el funcionario que sea designado en SECOP II, o quien haga sus veces, o por aquella persona que en fecha posterior se designe, para el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, lo señalado en el contrato y documentos que lo integran.
Firma	
Nombre	**JOHN EDWARD ROA RAMOS**
Cargo	**PRESIDENTE CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA** **VIGENCIA 2025**

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ANEXO 1 - MATRIZ DE RIESGOS

	IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%)

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	Casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Corporación. 3. Afecta la imagen pública de la Corporación.	1	2	3	Bajo

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral durante y por el desarrollo del objeto contractual	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Corporación. 3. Afecta la imagen pública de la Corporación.	2	2	4	Bajo
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Restricción a la movilidad, aislamiento o distanciamiento social que dificulte o impida el cumplimien	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de	2	2	4	Bajo

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
					to del contrato.	la Corporación. 3. Afecta la imagen pública de la Corporación.				

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	La Corporación deberá incluir en el contrato a suscribir la imposición de multas y cláusula penal.	1	2	3	Bajo	Si	Corporación	Una vez suscrita el acta de inicio del contrato	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contr	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
										ato (cuando a ello haya lugar)		
2	Entidad Estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales por intermedio de la Corporación, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato y previo al acta de inicio.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos Mensuales a la misma	Cada vez que se requiera

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Contratista	La Corporación deberá incluir en el contrato a suscribir una obligación que permita la utilización de medios alternos y disponer de los elementos para el cumplimiento del contrato y cláusula de suspensión del contrato en caso de que se requiera.	1	2	3	Bajo	Si	Corporación	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS