Armenia, Julio de 2025

La Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q), en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de prestación de servicios profesionales.

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

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 312 constitucional en cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para un periodo de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, ejerciendo dentro de otras funciones un control político sobre la administración municipal, misma que se encuentra catalogada como una corporación administrativa del orden municipal.

Que el Concejo Municipal de Armenia es una corporación político-administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) corporados, según lo determina la Constitución y la Ley, quienes representan al pueblo y en ejercicio de sus funciones deberán actuar en bancadas, y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes; propendiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común.

Dicho lo anterior se afirma que el Concejo Municipal se encuentra catalogada como una corporación político-administrativa, razón por la cual goza de autonomía administrativa y financiera por lo tanto dentro de sus funciones está; aprobar su propio presupuesto, celebrar contratos, acuerdos y convenios para su funcionamiento, gestionar y resolver los asuntos propios de su competencia y organización interna, y ordenar el gasto de acuerdo con su sección presupuestal, permitiendo desarrollar sus funciones de manera independiente, sin la intervención de otras instituciones o autoridades, de conformidad a lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

Que el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece en sus artículos 24, 25 y 26 los Principios de: Transparencia en conexidad con el principio de Publicidad, Economía y Responsabilidad, respectivamente, y de manera específica en lo que concierne a la expedición del presente estudio previo, se debe dar plena aplicación a lo allí establecido en el sentido de motivar, justificar y describir de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que resultará del presente documento precontractual.

A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, estableció en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 que: "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".

Como entidad Estatal conforme lo indicado en el artículo 2° y 11° de la Ley 80 de 1993, la Corporación del Concejo Municipal de Armenia cuenta con capacidad para celebrar contratos para atender las diferentes actividades administrativas y de funcionamiento, esto con el fin de garantizar el debido cumplimiento de las funciones propias de esta Corporación.

Bajo dicha atribución, se tiene que para el cumplimento de la misma, la Corporación Concejo Municipal de Armenia, cuenta con la Secretaría General, dependencia cuya denominacion y funciones se encuentran señaladas en el Acuerdo No. 318 del 2024, "**POR EL CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 2° Y ADICIONA EL ARTÍCULO 3° DEL ACUERDO NO. 077 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2008 Y SE DA APLICACIÓN AL DECRETO 1800 DE 2019 SOBRE ACTUALIZACIÓN DE PLANTAS DE PERSONAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**", y en la que se dispone como proposito principal del Area; dirigir las diferentes funciones administrativas, jurídicas, financieras y de planeación a cargo de la Corporación Concejo Municipal de Armenia para el cumplimiento efectivo de la función administrativa en los términos previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en desarrollo de las funciones que le señala el reglamento del Concejo Municipal de Armenia.

Que el Acuerdo 318 del 2024, establece que para el cumplimiento de dicho proposito, la Secretaría General debe cumplir con las siguientes funciones: dirigir coordinar las actividades necesarias para el respaldo a la Mesa Directiva en su plan anual de gestión en armonía con el plan estratégico del Concejo; dirigir y coordinar la ejecución y el control de las actividades y funciones políticas, administrativas, financieras y de planeación del H. Concejo Municipal tendientes a garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución y la ley a la Corporación; ejercer la Secretaría General en las sesiones plenarias y en las comisiones permanentes y accidentales que se establezcan para asegurar la trazabilidad y el cumplimiento del reglamento del Concejo; apoyar el trámite de los proyectos de Acuerdo y las proposiciones aprobadas conforme a lo previsto en el reglamento del Concejo, asegurando el apego a la legalidad; tramitar actos administrativos, contratos y demás documentos que requieran ordenación o aprobación de la Mesa Directiva en cumplimiento de un deber legal o en el ejercicio de las funciones que corresponden a la Mesa Directiva y la Presidencia del Concejo; dirigir los procesos, actividades y procedimientos relacionados con la gestión del talento humano y la Administración de personal del Concejo Municipal; coordinar con el profesional encargado del área financiera la presentación y trámite del proyecto de presupuesto de la Corporación para el año siguiente y la correspondiente ejecución cumpliendo las normas previstas en las disposiciones generales y el Estatuto Orgánico de presupuesto; dirigir la administración y control de los bienes muebles y la custodia de estos en cabeza de los distintos funcionarios del Concejo, conforme a los inventarios, procurando la protección de estos contra cualquier riesgo, dirigir la Administración de los elementos de consumo y devolutivos adquiridos conforme al plan de adquisiciones, en apego a las facturas y comprobantes de ingreso correspondientes, mantener vigente las pólizas de seguros y documentos anexos expedidos por las compañías que amparen los alcances previstos en los correspondientes contratos, brindar asistencia durante las sesiones de plenaria y de comisión, a los concejales de la Corporación Concejo Municipal de Armenia, velando por el cumplimiento del reglamento interno, presentar informes que le sean requeridos, por la plenaria, mesa directiva o entes de vigilancia y control, respecto de la gestión administrativa al interior de la Corporación Concejo Municipal de Armenia, realizar el diseño, la formulación y el seguimiento y evaluación del plan institucional del Concejo Municipal de conformidad con lo previsto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, verificar la fidelidad del contenido de las actas de las sesiones y garantizar la dirección, supervisión revisión y control de su elaboración de conformidad con el reglamento interno, las demás funciones que le correspondan por ley o reglamento a la Secretaría del Concejo y estén acordes con la naturaleza de su empleo.

Que como es evidente la Secretaría General tiene bajo su competencia una gran cantidad de responsabilidades que necesariamente conllevan a la ejecución de diferentes actividades administrativas que deben realizarse de manera coordinanda y en cumplimiento del proposito exigido por el Área, sin embargo, este despacho solo cuenta con una persona de planta, la cual es del nivel asistencial, siendo insuficiente para brindar el apoyo profesional necesario para el cumplimiento de las diferentes funciones en cabeza de esta área.

En virtud de la referida competencia, a cargo de la Secretaría General, es pertinente señalar, que de manera particular, se tiene que dentro de las gestiones a cargo del Concejo Municipal de Armenia, en materia contractual, se encuentra, la de elaborar las justificaciones técnicas de los procesos de selección que se adelantan en la Corporación Concejo Municipal de Armenia, ya que dentro del manual de contratación de la Entidad se encuentra establecido que las necesidades para contratar un bien o servicio que se requiera, deben de estar debidamente justificadas por el area responsable o donde nazca la necesidad, asi como se deberá suministrar al área juridica las condiciones técnicas necesarias como insumo para la preparacion de los documentos precontractuales de los procesos cuyo objeto tengan la finalidad de adquirio bienes o servicios que satisfagan las necesidades y permitan el debido funcionamiento de la misma, actividad que vincula de manera directa a la Secretaría General, por ser la responsable de la mayor cantidad de supervisiones que se gestan al interior de esta Entidad.

Asi mismo de acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, esta Secretaría cuentan con la obligación de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado de aquellos que le son asignados, vigilancia que tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, misma que debe ejercerse a través de un supervisor.

Asi las cosas la Secretaria General de la Corporación del Concejo Municipal de Armenia, tiene a cargo la mayor parte de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se suscriben, así mismo, tiene bajo su vigilancia los contratos de suministros, compraventa, seguros, que celebra esta Entidad, los cuales deben tener un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y juridico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo que traduce en que los supervisores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Toda esta gestión de vigilancia debe publicarse en el SECOP, de conformidad a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, por tanto los supervisores de los contratos deben ingresar el avance de la ejecución y el área financiera debe aprobar las facturas ingresadas a la plataforma por el Proveedor. Los supervisores pueden registrar el avance de la ejecución diligenciando el avance el plan de ejecución del contrato (ya sea por Porcentaje o recepción de articulos) y colgando documentos de ejecución del contrato, como lo es el informe del supervisor, para dar cumplimiento al Decreto Reglamentario 0103 de 2015 que garantiza el derecho de los ciudadanos a acceder a la información que genera las entidades públicas de acuerdo a su misión.

Dicho lo anterior, la Secretaria General encuentra necesario contar con el apoyo de una Persona natural, para que apoye en el seguimiento, verificación y control en lo relacionado al componente juridico, técnico y financiero de las cuentas de cobro de los contratos a cargo de

esta secretaria que suscriba la Corporación Concejo Municipal de Armenia, asi como apoyar en la proyección de las justificaciones técnicas de los contratos derivados a los procesos de selección que suscriba la Corporación Concejo Municipal de Armenia, como en la revisión y publicacion en el Secop II de las actas de supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que se encuentren a cargo de la Secretaria General de la Corporación Concejo Municipal de Armenia.

Todo lo anterior de conformidad al articulo 83 de la Ley 1474 de 2011, que permite que las Entidades Estatales puedan celebrar contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que se suscriben.

Por otro lado, es menester mencionar que la Corporación diariamente recepciona diferentes tipos de solicitudes, quejas, reclamos o sugerencias, las cuales deben ser tramitadas en los terminos establecidos en la ley 1755 de 2015, igualmente las Entidades de Control constantemente realizan requerimientos, de las cuales algunas deben ser contestadas directamente por la Secretaria General a razón de que tengan relación con las funciones que se encuentran bajo esta Dependencia.

Asi mismo, en la Secretaria General se recepcionan por vigencia más de cincuenta (50) Proyectos de Acuerdo, los cuales pueden ser radicados por el Municipio de Armenia, la Contraloria, la Personeria y los Honorables Concejales, que por su complejidad deben ser debidamente revisados de conformidad al Acuerdo Municipal 332, para dar inicio al trámite para su respectivo debate.

Es asi que para el desarrollo de lo anteriormente mencionado, la Secretaria General solo cuenta con el cargo de dirección y una Secretaria de nivel asistencial, vinculados a la planta de personal de la Corporación, no siendo suficiente para lograr satisfacer de manera eficiente y eficaz las funciones asignadas, asi como las obligaciones de ley, ya que la misma debe coordinar y controlar las actividades y funciones como la proyección de correos electrónicos que deba enviar el presidente de la corporación, realizar la entrega de la correspondencia interna que se produzca en la Secretaria General, envio del orden del dia y de boletines de prensa, archivo y publicación de proyectos de acuerdo, elaboración de ponencias para segundo debate, entre otros.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta que la planta de cargos del Concejo Municipal de Armenia es insuficiente, como consta en constancia expedida por la misma Secretaria, se requiere a traves de la modalidad de contratación directa, contratar servicios de personas naturales que apoyen en el desarrollo de actividades propias de su funcionamiento y/o misionalidad, de conformidad como lo dispuesto en el numeral 3 del articulo 32 de la Ley 80, el numeral 4 literal h del articulo 2 de la Ley 1150 de 2007,el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, advirtiendo que dicho personal actuará como personas particulares a quienes se les encargan tareas determinadas que se deben cumplir dentro de un tiempo preciso acordado por las partes.

Para el caso en concreto se requiere de un abogado de profesión con experiencia profesional de seis (6) meses, para que apoye las actividades y/o funciones propias de la Secretaria General de la Corporación Concejo Municipal de Armenia.

El servicio requerido para cumplir con la necesidad descrita se encuentra incluido y publicado en el plan anual de adquisiciones.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1.Objeto del Contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento como abogado a la Secretaría General de la Corporación Concejo Municipal de Armenia – Quindío, en los distintos procesos y procedimientos jurídicos que se realizan al interior de esta dependencia.

2.2.Plazo de Ejecución: Noventa (90) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3.Lugar de Ejecución: Concejo Municipal de Armenia (Quindío).

2.4.Valor Estimado del Contrato: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000). Valor que se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. No. 00288 del 21 de julio del 2025, con cargo a la imputación presupuestal 2.1.2.02.02.008_2 por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000).

2.5.Forma de Pago: La Corporación del Concejo Municipal de Armenia cancelará mediante tres (3) pagos parciales, cada treinta (30) días calendario, por valor cada uno de TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE. ($3.000.000). M/CTE, previa verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista, verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y el visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control. No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

NOTA: El pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
2.6.1. Obligaciones de la Contratista:
2.6.1.1. Obligaciones Generales.

- Presentar al Supervisor informes mensuales y final del cumplimento de las actividades objeto del contrato
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.
- Apoyar todas aquellas acciones tendientes a conservar el MEDIO AMBIENTE tales como la disposición de las basuras, entre otras.
- Asistir a las jornadas de inducción y reinducción adelantas por la Dependencia, para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

- Atender las observaciones relacionadas con sus actividades, realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.

2.6.1.2. Obligaciones Específicas.

1. Proyectar las justificaciones técnicas que se requieran para adelantar los procesos de selección de mínima cuantía, en los cuales surja la necesidad desde la Secretaria General.
2. Brindar apoyo en la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas que son supervisados en su ejecución contractual por parte de la Secretaria General.
3. Revisar los Proyectos de Acuerdo que se radiquen en la corporación, y principalmente que estos cumplan con los requisitos del artículo 99 del Acuerdo 332 de 2024.
4. Proyectar la respuesta a las diferentes PQR que le sean asignadas por la supervisora contractual.
5. Elaboración y/o actualización del cuadro de proposiciones aprobadas por la plenaria de la corporación durante las vigencias 2024 y 2025.
6. Las demás que considere la supervisora del contrato, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto del mismo.

2.6.2. Obligaciones del Contratante:

- Expedir el registro presupuestal necesario para la ejecución del contrato.
- Efectuar cumplidamente los pagos pactados en el contrato.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

2.7. De la Supervisión del Contrato: La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá Laura Victoria Gómez Suárez – Secretaría General, o quien haga sus veces, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos: *"3. Contrato de prestación de servicios: 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 contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"*.

Adicional a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define 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, en los siguientes términos: ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales***. *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad*

de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. 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".

En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme al literal h, numeral 4º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Teniendo en cuenta la idoneidad del personal que prestará sus servicios, necesaria para desarrollar las actividades encomendadas, el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere, y analizando los historiales de contrataciones anteriores se estima que el valor mensual de los honorarios a cancelar al contratista, será hasta la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000), para un valor estimado total del contrato de acuerdo con el plazo de ejecución equivalente a NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000), Soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 00288 del 21 de julio del 2025, con cargo a la imputación presupuestal 2.1.2.02.02.008_2 denominado "CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS".

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que acredite el título de abogado.
EXPERIENCIA	El futuro contratista deberá demostrar una experiencia laboral mínimo de doce (12) meses.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la Corporación concejo Municipal de Armenia considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos: 1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista 2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad

social en salud, pensiones y riesgos profesionales. 3. Fuerza mayor o caso fortuito; 4. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Incapacidad juridica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta final	Informes de supervisión	Quincenal

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el contratista y no ponen en riesgo a la entidad en el fin que ella busca.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI ___ NO _X_ supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI ___ NO _X_ se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual. (En caso afirmativo deberá identificarse la garantía, el valor a amparar y su vigencia).

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación SI ___ NO _X_ se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es). (En caso afirmativo debe indicarse cuáles).

John E.E.B

JOHN EDISON ECHAVARRIA BARRETO
Presidente Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

LGómez

LAURA VICTORIA GOMEZ SUAREZ
Secretaria General
Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

Elaboró: Diana Marcela González Gallego – abogada contratista
Revisó: Lina Maria Mafla Ospina- Profesional Universitario.
Aprobó: Laura Victoria Gómez Suárez – Secretaría General.