FECHA 05/**08/2025**

ESTUDIOS PREVIOS

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

1.1. Justificación

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º, 10º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo **2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nº.399 del 13 de abril de 2021, así como el artículo 2.8.4.4.5 Decreto 1068 de 2015 y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución Nº.067 del 16 de mayo de 2022 modificada por la Resolución Nº.254 del 26 de diciembre de 2022, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

De conformidad con el artículo 7 del Acuerdo 172 de 2012 por medio del cual se moderniza la estructura orgánica del Municipio de Villavicencio, modificado por el Acuerdo 325 de 2017, el Acuerdo 562 de 2022, el Acuerdo 534 de 2022, *el* Decreto 315 de 2022 y el Decreto 082 de 2022, son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario, entre otras, las siguientes: *"Dirigir y coordinar la actividad de la Oficina de Control interno Disciplinario y los procedimientos que se adelanten en dicha dependencia, de acuerdo con las normas pertinentes, Organizar la gestión de la dependencia mediante la asignación y reparto de la investigación y la sustanciación de procesos a los profesionales de la oficina, Expedir las certificaciones de antecedentes disciplinarios al personal que lo requiera a su interés".*

Que el municipio tiene entre sus competencias y funciones dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios a su cargo y (Articulo 315 Constitución Política), así mismo satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le ha impuesto la Constitución Política de 1991.

Que por mandato legal el Municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio conforme a la ley 136 de1994.

En relación con las funciones de los municipios la Ley 136 de 1994 en su Artículo 3 establece entre otras las siguientes:

a) Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
b) Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal.
c) Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.

Por otro lado, la Ley 136 de 1994 en literal d) del Artículo 91, asigna entre otras las siguientes funciones a los Alcaldes Municipales:

a) Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.
b) Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

Dicho lo anterior se consagran una pluralidad de fines de la organización estatal, pero que convergen en un común denominador: la consecución de los intereses generales. Es pues, en consideración al cumplimiento de estos propósitos, que el Estado desarrolla diversas actividades y utiliza diferentes mecanismos jurídicos, económicos, políticos y sociales de acción. Incluso, el contrato estatal se ha erigido -desde la práctica administrativa- en uno de los mecanismos más eficientes y necesarios para alcanzar los intereses de orden general.

En relación con los fines de la contratación estatal el artículo 3° de la ley 80 de 1993 estipula lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 3.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."*

De lo anterior se corrige que la contratación estatal tiene como fin la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Al efecto, el legislador dispuso que las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben supeditarse al cumplimiento de los principios de la contratación estatal; es por ellos que los servidores públicos por disposición legal están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la misma.

Es por ello que el principio de planeación fundamentado en los artículos 209, 339 y 341 constitucionales, el cual implica que el negocio jurídico contractual deberá estar debidamente diseñado y pensado conforme a las necesidades y prioridades que demande el interés público, dirigido al aseguramiento de la eficacia de la actividad contractual estatal, a la efectiva satisfacción del interés general, y a la protección del patrimonio público, aspectos que subyacen involucrados en todo contrato estatal. De ahí que, según la reiterada jurisprudencia del Consejo de Estado, la ausencia de dicho principio ataca directamente la esencia misma del interés público, generando consecuencias nefastas no solo para el logro del objeto contractual, sino, también para el interés general y para el patrimonio público.

Se considera necesario advertir en los fines de la contratación, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de las metas fundamentales del estado programadas en el Plan de Desarrollo Municipal, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

La Oficina de Control Interno Disciplinario, tiene como objetivo planear, dirigir y evaluar Informes, quejas y/o procesos, para determinar cuáles conductas de los servidores públicos afectan o desatienden del deber funcional a partir de la aplicación de la normatividad vigente en materia disciplinaria con el propósito de garantizar los principios que rigen la actividad administrativa (Art. 209 de la CP), el ejercicio debido a la función pública y finalmente cumplir una función disuasiva o preventiva así como correctiva; en busca del control disciplinario, prevención y el mejoramiento continuo de la entidad.

Es así, que con el ánimo de garantizar los fines esenciales del Estado amparado en el artículo 2 de la Constitución Política y en cumplimiento del Decreto 315 de 2022 y el Decreto 082 de 2022 de 28 de marzo de 2022, la Oficina de Control Interno Disciplinario es una oficina creada en atención en lo dispuesto en el Art, 93 de la ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, con competencia para el ejercicio del poder punitivo del estado a través del derecho a sancionador disciplinario y cuya gestión comporta la realización de una función pública reservada a ciertas autoridades.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, al interior del Municipio de Villavicencio y de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Personal, en la cual menciona que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en la Oficina de Control Interno Disciplinario para atender la labor requerida, surge la necesidad de celebrar contrato de prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas relacionadas con la administración o funcionamiento propias de esta dependencia relacionadas con los procesos disciplinarios que se adelantan por parte de los abogados con el fin de determinar cuáles conductas de los servidores públicos afectan o desatienden el deber funcional a partir de la aplicación de la normatividad vigente en materia disciplinaria con el propósito de garantizar los principios que rigen la actividad administrativa (Art. 209 de la CP), el ejercicio debido de la función pública y finalmente cumplir una función disuasiva o preventiva así como correctiva, para lo cual es necesario contar con el recurso humano idóneo con experticia y/o experiencia, que brinde un apoyo integral para coadyuvar al desarrollo de las actividades administrativas y/o técnicas que surgen con el desarrollo de las funciones propias de la dependencia.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, al interior del *Municipio de Villavicencio* y de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Personal, en la cual menciona que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en la Oficina de Control Interno Disciplinario, para atender la labor requerida, surge la necesidad de celebrar contrato de prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas relacionadas con la administración o funcionamiento propias de esta dependencia *correspondientes a* planear, dirigir y evaluar Informes, quejas y/o procesos, para determinar cuáles conductas de los servidores públicos afectan o desatienden del deber funcional a partir de la aplicación de la normatividad vigente en materia disciplinaria con el propósito de garantizar los principios que rigen la actividad administrativa (Art. 209 de la CP), el ejercicio debido a la función pública y finalmente cumplir una función disuasiva o preventiva así como correctiva; en busca del control disciplinario, prevención y el mejoramiento continuo de la entidad.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en el contrato, se requiere que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Formación académica:

Nivel Educativo	Requisito
PROFESIONAL	TITULO DE ABOGADO

Experiencia:

Tipo de experiencia	Requisito
EXPERIENCIA PROFESIONAL	DOS AÑOS (2) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.2. Análisis de Oportunidad

Que, dicha contratación resulta oportuna ya que se han verificado la existencia de las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales para adelantar la contratación, además se puede suplir con prontitud la necesidad mediante la modalidad de contratación directa, para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que la persona natural, seleccionada estará en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se verificará la idoneidad o experiencia requerida conforme la necesidad ya señalada.

1.3. Análisis de Conveniencia

Para suplir la necesidad de la entidad se requiere la prestación de servicios de tipo *Profesionales*, consistente en la aplicación de conocimientos académicos y/o de experiencia, en procesos y métodos definidos institucionalmente. De conformidad con esta definición, el tipo de contrato a celebrar es el definido en la Ley 80 de 1993 artículo 32 numeral 3.

De conformidad con jurisprudencia constitucional y del Consejo de Estado, este tipo de contratos se deben ejecutar con autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico, y además son de carácter temporal mientras se provee solución a la necesidad en el marco del objeto contractual.

En consecuencia, el tipo de contrato a suscribir será de Prestación de Servicios *Profesionales*, acorde a la definición del objeto y su alcance, se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Descripción del Objeto:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ASESOR, PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO"

2.2. Identificación del código UNSPSC:

CLASE	DESCRIPCIÓN
80111701	Servicios de contratación de personal

2.3. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4. Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Villavicencio – Meta, en las instalaciones de la *Alcaldía de Villavicencio ubicados en la* Calle 34ª N°34-29 Edificio potenza piso 5 torre 2 Barrio Barzal – Villavicencio.

2.5. Forma De Pago.

El valor de los honorarios se pagará al CONTRATISTA en cuatro (04) mensualidades vencidas por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)**. Dichos pagos se realizará previa presentación de los documentos requeridos en las listas de chequeo del SIG y aquellas que se requieran dadas las condiciones específicas del contrato.

2.6. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES:

a) **Obligaciones Del Municipio De Villavicencio.** En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a:

1) Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato.
2) Realizar la afiliación del contratista en el **Sistema General de Riesgos Laborales** conforme a la actividad económica que tiene por código: (1691001), la cual tiene como clase o **NIVEL DE RIESGO***: 01*

Nota: Se debe tener en cuenta lo citado por el Decreto 723 de 2013: ***"Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura.*** *La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo."*

3) Efectuar el seguimiento del presente contrato a través de supervisor designado.
4) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
5) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
6) Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7) Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente.

b) **Obligaciones del Contratista.** En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

Obligaciones generales del Contratista:

1) Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
2) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
3) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad.
4) Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
5) Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos), sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
6) Entregar al supervisor del contrato informe mensual de las actividades adjuntando copia legible de planilla pagada de aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley
7) El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
8) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
11) Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.

12) Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual
13) Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
14) Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista: para dar cumplimiento al desarrollo del alcance del objeto contractual, el contratista se obliga con el Municipio a cumplir con las siguientes, de las cuales deberá dejar constancia en cada informe de ejecución pactado:

1. Recepcionar quejas y apoyar integralmente en las diligencias disciplinarias de conformidad con los términos que se determine, para la práctica, recaudo e incorporación de pruebas dentro de las distintas actuaciones disciplinarias; preparar y acompañar el desarrollo de las audiencias públicas durante el transcurso de un procedimiento verbal o escritural y la realización y práctica de pruebas, audiencias de pruebas, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

2. Apoyar con la Revisión de los expedientes disciplinarios, a efectos de verificar los términos de sus diferentes etapas, el recaudo probatorio y/o la necesidad y pertinencia en la obtención o práctica de más pruebas, el trámite de los memoriales y comunicaciones recibidos y agregados o incorporados al expediente, la actuación procesal y/o decisión subsiguiente (De sustanciación o de fondo) y en todo caso el impulso procesal de todas las actuaciones disciplinarias a cargo de la Oficina de Control Interno Disciplinario en aplicación del principio de celeridad, oportunidad y la exigencia de oficiosidad y preferencia.

3. Analizar, proyectar, y revisar integralmente la producción jurídica de los diferentes autos, providencias y/o documentos que conforme a la Ley disciplinaria vigente, se deriven de los expedientes asignados por el Jefe de la oficina, para el cumplimiento de las metas y directrices fijadas.

4. Apoyar con la elaboración, preparación y presentación de informes de gestión de los procesos a cargo de la Oficina de control interno disciplinario, así como apoyar con la proyección de los diferentes oficios, comunicaciones, notas internas y documentos que se deriven de las decisiones de trámite e interlocutorias de los expedientes disciplinarios.

5. Asistir al comité de rendición de estadísticas mensual, de conformidad con el objeto contractual, con el fin de garantizar el buen desarrollo de la gestión, y presentar estadística de rendimiento de los productos asignados, así mismo participar en las reuniones, eventos, foros y juntas a las cuales sea convocado por el jefe de la oficina.

6. Revisar y registrar oportunamente la (s) gestión (es) asignada (s) y realizada (s) en el aplicativo de control documental, Control Doc., o el que haga sus veces, así como en los sistemas de información o comunicación internos.

7. Las demás que le sean asignadas por el jefe de oficina en cumplimiento del objeto contractual para el cual presta sus servicios.

OTRAS CLÁUSULAS DEL FUTURO CONTRATO: En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

a) Clausulas Excepcionales de **CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** En la presente contratación se pactarán cláusulas que hagan aplicables al contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

b) Clausulas Especiales:

MULTAS. En caso de incumplimiento se pactará la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato o de declaratoria de caducidad DEL CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

1. SUPERVISIÓN:

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO a través del siguiente funcionario, de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto:

- Nombres y Apellidos de quien ejercerá la Supervisión: Diego Fernando Pérez Rodríguez.
- Cargo que Desempeña: Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario.
- Número de Cédula: 1.026.278.448
- Numero de Celular: 314-208 7031
- Correo Electrónico: diegoperez2020@gmail.com

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

De conformidad con el objeto a contratar "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ASESOR, PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**", considerando que los servicios requeridos han sido definidos como prestación de servicios profesionales, las normas a aplicar se precisan en la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la modalidad de selección aplicable para la contratación requerida corresponde a: **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Valor: El valor estimado para la presente contratación de acuerdo al presupuesto oficial es de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($20.250.000)

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia requerida y el término de ejecución de este, de acuerdo a los honorarios establecidos en el Decreto 1000-24/032 de 2024 "*Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar honorarios de Contratistas de Prestación de Servicios*

Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Administración Central de la Alcaldía de Villavicencio-Meta"; modificado mediante Decreto 1000-24/296 de 2024.

De acuerdo con la formación y experiencia requerida en la descripción de la necesidad, acreditada por el *Profesional,* y según **CATEGORÍA:** Profesional, **NIVEL**: DIEZ, del Decreto de Honorarios vigente, se estima que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.500.000).**

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

NOTA 1: Si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.

Imputación Presupuestal:

CÓDIGO CPC	NRO. DE CDP	FECHA DE CDP	FUENTE DE RECURSOS	NO. RUBRO Y CONCEPTO	VALOR
82199	**3872**	**30/10/2025**	Recursos propios – Libre Inversión	**Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. Recurso Propio- Libre destinación.** **Gastos – Funcionamiento 0401-2-1.2.02.02.008-0-1.2.1.0.00-2**	**$20.250.000**

PARÁGRAFO: El municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082/2015, la entidad estatal no requiere obtener varias ofertas, de lo cual se deja constancia.

Para seleccionar al contratista, se tendrá en cuenta el grado de formación académica requerido y la experiencia requerida, para lo cual se dejará constancia en la certificación de verificación de idoneidad. Igualmente se exigirá que cumpla con los documentos del *Formato De Verificación Documental Contrato De Prestación De Servicios Profesionales Y De Apoyo A La Gestión*.

El candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato, para lo cual el contratista deberá firmar el formato DAFP hoja de vida y presentar el formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013/2019).

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-37
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión: 1
		Fecha: 30/04/2025
	FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Página 9 de 11

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas, puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Entidad y Contratista
2	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales, que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Afectación del servicio. / Posibles reclamaciones del contratista	2=Improbable	4=Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Violación de la confidencialidad y mal manejo de la información a la que tenga acceso el contratista Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Traslado del caso, para inicio de acciones sancionatorias que apliquen a entidades que corresponde	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista
4	General	Interno	Selección	Regulatorios	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales.	Posible nulidad del contrato. Investigaciones disciplinarias y penales.	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	Ordenador de Gasto
5	General	Interno	Ejecución	Operacionales	No iniciar los procesos administrativos de imposición de multas, sanciones o incumplimientos de manera oportuna.	Detrimento patrimonial. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. Retraso en la ejecución contractual.	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisor o Interventor
6	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorios	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matricula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	Paralización de las obligaciones del contratista por impedimento legal para seguir ejecutante el contrato	2=Improbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista

No.	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afecta	Responsable por			Monitoreo y revisión

		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			A partir de cuándo se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	Si	Entidad y Contratista	Ejecución del contrato: Cuando ocurra	Hasta la Terminación	Permanente consulta de actualización normativa	Permanente
2	Estudio jurídico de las acciones a tomar respecto a la continuación en la ejecución del objeto del contrato o terminación del mismo con autorización del Ministerio de Trabajo de ser necesario, o acciones que se requieran, según el caso	2=Improbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Entidad y Contratista	Ejecución del contrato: Cuando ocurra	Cuando se decida sobre la ejecución del contrato y/o continuidad del contratista, según reporte ARL/EPS de PCL (Pérdida de Capacidad Laboral)	Desde que se materializa el riesgo, hasta que se resuelva la situación.	Permanente
3	Contratista debe asumir en su totalidad las consecuencias de las acciones jurídicas sancionatorias que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y con ocasión de la ejecución del contrato	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Ordenador de Gasto	Ejecución del contrato: Cuando ocurra	Cuando se den los traslados respectivos para investigar los hechos y la decisión de sanción.	De manera permanente	Permanente
4	Revisión de forma y fondo de los soportes del formato de Verificación Documental del proceso de selección y demás requisitos para la etapa de selección del contratista.	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	No	Ordenador de Gasto	Desde la etapa de planeación del proceso, hasta la firma del contrato.	Cuando se suscribe el contrato	De manera permanente	Permanente
5	Reportes al ordenador del gasto de situaciones que generen inicio de procesos sancionatorios conforme procedimiento para ello	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor o Interventor	Ejecución del contrato: Cuando ocurra	Cuando se culmine el proceso sancionatorio	A través de verificación de informes del contratista.	Permanente
6	Suspensión o terminación del contrato	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor o Interventor	Ejecución del contrato: Cuando ocurra	Cuando se resuelta la situación jurídica profesional del contratista, o se decida sobre la terminación del vínculo contractual.	Revisión constante de la vigencia de matrícula o tarjeta profesional	Permanente

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, y la prestación del servicio es en forma personal, la entidad no considera necesario exigir garantías al haber un riesgo bajo de incumplimiento.

La no exigencia de garantías se fundamenta en la aplicación 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 obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*"

8. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. EL PRESENTE ARTÍCULO NO ES APLICABLE A LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA".

No aplica, según numeral 4.4 del **Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación** de Colombia Compra Eficiente, cita *"Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. (…)"*

DIEGO FERNANDO PÉREZ RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

Elaboró: Camilo Andrés Rojas Garay / Técnico CPS