FECHA, 29 de agosto de 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 7°, 10° y 12° 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 N° 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 N° 067 del 16 de mayo de 2022 modificada por la Resolución N° 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 8 del Acuerdo 172 de 2012 por medio del cual se moderniza la estructura orgánica del Municipio de Villavicencio **Acuerdo 325 de 2017, Acuerdo 562 de 2022, Acuerdo 534 de 2022**), son funciones de la Oficina de Contratación, entre otras, las siguientes:

1. *Preparar, en coordinación con las secretarias; el Plan Anual de Compras*
2. *Desarrollar el proceso precontractual, contractual y pos contractual.*
3. *Estructurar el componente jurídico, técnico y financiero de los pliegos de condiciones.*
4. *Revisar los estudios de conveniencia y oportunidad elaborados por las dependencias para el proceso de contratación.*
5. *Recibir y evaluar las propuestas de los oferentes que participen en los procesos de selección en el componente jurídico y garantizar la evaluación técnica y financiera.*
6. *Tramitar los requisitos jurídicos y de legalización de la etapa precontractual, contractual y pos contractual, todo de conformidad con las normas vigentes.*
7. *Operar el sistema electrónico de contratación estatal, de conformidad con las normas vigentes que lo rijan.*
8. *Las demás que sean asignadas por las normas competentes.*

Que el municipio tiene entre sus competencias y funciones: la actividad contractual del Municipio de Villavicencio, la cual es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual debe ceñirse en cuanto a los procesos selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la constitución política y a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación de Administración Pública.

La constitución Política de Colombia, establece en su artículo 1, que "Colombia es un Estado Social de derecho, organizado en forma de Republica Unitaria, **descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales,** democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia de interés general"

Así mismo, el articulo 2 enmarca: son fines esenciales del Estado: **servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución;** facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia

nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (..) Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Villavicencio es una entidad territorial descentralizada, que cuenta con autonomía de sus funciones, lo cual, conforme al artículo 2 de las Constitución Política, debe garantizar los fines esenciales del estado en los particulares.

Con el fin de garantizar los fines esenciales del Estado, el Municipio de Villavicencio expidió el Decreto 1000-21/239 del 13 de agosto de 2018, ello fundado en las siguientes:

> "Que el artículo 3, de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Estatal) dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y ejecutarlos deben buscar 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 de conformidad con los artículos 23 y 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 489 de 1998, el alcalde y sus funcionarios, desarrollan sus funciones administrativas bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.
>
> Que la actividad contractual del Municipio de Villavicencio, es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación de Administración Pública.

Son funciones propias de la Oficina de Contratación las **de dirigir los procesos contractuales de la Alcaldía Municipal de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, para satisfacer las necesidades Institucionales y contribuir al logro de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Municipal.**

Teniendo en cuenta lo planteado previamente, el municipio requiere contratar los servicios profesionales de una abogada especialista en derecho público para dar acompañamiento en los temas jurídicos de la oficina de contratación en sus diferentes fases: precontractual, contractual y post contractual.

Aunado a ello, la Oficina de Contratación requiere la participación de esta profesional no solamente para la asesoría, revisión y estructuración jurídica de los procesos en su etapa precontractual, contractual y post- contractual, sino también de la realización de las evaluaciones jurídicas de las propuestas que se presenten, la participación en audiencias cuando aplique, apoyar en la resolución de observaciones, proyección y sustanciación de actos administrativos, elaboración de minutas, proyección de respuesta a los oficios, derechos de petición y demás solicitudes de información, asistencia a los comités de contratación, entrega de expedientes a SIA OBSERVA, entre otras.

En aras de lo anterior, se vislumbra que la presente contratación es conveniente ya que el MUNICIPIO requiere darle solución a la necesidad anteriormente descrita y para ello no cuenta en su planta con personal idóneo suficiente para ejecutar las actividades de carácter de la Oficina de Contratación.

Adicionalmente la presente contratación es oportuna ya que los servicios a contratar se requieren actualmente en forma temporal con la finalidad de llevar a cabo tareas de funcionamientos propios de esta 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 Contratación para atender la labor requerida, surge la necesidad de celebrar contrato de prestación servicios profesionales para poder desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia, para el cumplimiento de la misión institucional.

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 CON ESPECIALIZACIÓN	ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO

Experiencia:

Tipo de experiencia	Requisito
PROFESIONAL general y específica	TITULO PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN Y CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA.

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.

Igualmente se precisa que dicha contratación resulta oportuna toda vez que permitirá el desarrollo total de un proyecto de inversión del plan de desarrollo municipal una necesidad especifica de funcionamiento.

1.3. Análisis de Conveniencia

Para suplir la necesidad de la entidad se requiere la prestación de servicios de tipo Profesional, 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:

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA ASESORIA JURIDICA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META."

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 TRES (03) MESES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS 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 Cra. 40 N. 33 – 64 centro – Villavicencio.*

2.5. Forma De Pago.

El valor de los honorarios se pagará al CONTRATISTA en tres (03) mensualidades vencidas, cada una por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.700.000) y un pago final por los veintiocho días (28) días por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 6.253.333). Dichos pagos se realizarán 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: **1841201,** la cual tiene como clase o **NIVEL DE RIESGO*: 1.***

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/o de apoyo 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. Asesorar, revisar, estructurar y acompañar jurídicamente la etapa precontractual, contractual y post- contractual de los procesos de contratación que se adelanten en la oficina de contratación, en todas sus modalidades de acuerdo con la normatividad vigente, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.

2. Realizar la evaluación jurídica de las propuestas que se presenten en los procesos de selección en sus diferentes modalidades para adjudicación de los procesos contractuales con ocasión al procedimiento de selección de contratista, en lo referente a los requisitos jurídicos habilitantes, con estricta sujeción al contenido previsto en el pliego de condiciones o invitaciones públicas, según aplique y sus respectivas adendas si las hubiere.

3. Participar en las audiencias que se requieran en todas las etapas de los procesos de selección, según aplique.

4. Apoyar en la resolución de respuestas a las observaciones realizadas por los proponentes a las evaluaciones jurídicas de acuerdo con su designación en los comités evaluadores en los procesos de contratación adelantados por el Municipio de Villavicencio.

5. Proyectar y sustanciar los actos administrativos precontractuales, contractuales y postcontractual que se deban emitir en el curso del proceso contractual, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.

6. Elaboración de Minutas de los procesos de selección asignados a su cargo, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.

7. Apoyar la proyección de respuesta a los oficios, derechos de petición y demás solicitudes de información trasladados para su trámite, dentro de los plazos y términos de la ley, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.

8. Asistir a los comités de contratación convocados por jefe de la Oficina de Contratación.

9. Realizar entrega a Sia Observa del expediente contractual organizado y foliado, de acuerdo a la Norma general de Archivo y respetando el procedimiento establecido en el sistema integrado de gestión de calidad para ello, una vez se suscriba acta de inicio.

10. Realizar devolución de los expedientes contractuales solicitados en préstamo al área de archivo de la Oficina de Contratación.

11. Apoyar los eventos de la oficina de contratación y de la entidad cuando se requiera.

2.7. 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.

2.8. SUPERVISIÓN:

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

• Nombres y Apellidos de quien ejercerá la Supervisión:	ELENA MARIA PERDOMO RODRIGUEZ
• Cargo que Desempeña:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
• Número de Cédula:	1.121.850.203
• Numero de Celular:	3138247497
• Correo Electrónico;	elena.perdomo@villavicencio.gov.co

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

De conformidad con el objeto a contratar y 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 **VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 26.353.333).**

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 1000-24/067 de 2024, modificado por el Decreto N° 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 ESPECIALIZADO **NIVEL 15**: TITULO PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN Y CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**, del Decreto de Honorarios vigente, se estima que los honorarios mensuales corresponden a la suma de SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.700.000).**

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	4397	28 de agosto de 2025	RECURSOS PROPIOS	0401-2-1.2.02.02.008-0-1.2.1.0.00-02 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$ 26.353.333

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.

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.

La matriz siguiente contiene riesgos a manera de ejemplo para que sea ajustado de acuerdo al proceso de selección, eliminando, modificando y/o incluyendo riesgos que el sector considere necesarios, en tanto la estructuración de la misma recae sobre el secretario/jefe de Oficina. Eliminar nota.

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=Imporbable	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=Imporbable	4=Mayor	8	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.	Paralizacion de las obligaciones del contratista por impedimento legal para seguir ejecutanto el contrato	2=Imporbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista

No.	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿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	Ejecucion 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=Imporbable	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)	Desd 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			Cuando se den los traslados respectivos para investigar los hechos y la decisión de sanción.	De manera permanente	Permanente

							Ordenador de Gasto	Ejecución del contrato:Cuando ocurra			
4	Revisión de forma y fondo de los soportes del formato de Verificación Documental del proceso de selección y demas 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	Ejecucion 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	Ejecucion 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. (…)"*

ALBA AURORA COLINA
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Elaboro: Tatiana Olivera
Cps 060-2025
oficina de contratación