	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATACION DIRECTA		
	VERSIÓN: 07	FECHA: 28/04/2025	Página 1 de 10

FORMATO ESTUDIO PREVIO

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS


OBJETO:	REALIZACIÓN, ASESORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, PARA EL PERIODO ANUAL 2026.	
	Clasificación UNSPSC	Descripción
	80101509	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamental y de relaciones comunitarias
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Cumplir con lo establecido en artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, párrafo transitorio modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022	
EXPERIENCIA RELACIONADA:	La persona jurídica para contratar deberá acreditar haber realizado por lo menos Tres (3) contratos con otras del mismo colegiado y del objeto contractual igual o similar.	
VALOR Y FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será por la suma de Veintitrés Millones de Pesos (\$ 23'000.000) M/Cte., Esta suma será pagada por el Concejo Municipal de Chía al contratista de la siguiente manera: Mediante Un (1) único pago correspondiente al 100 % por un valor de Veintitrés Millones de Pesos (\$ 23'000.000) M/Cte.	
PLAZO:	Tres (3) meses , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento e iniciación del contrato.	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato es el Municipio de Chía Cundinamarca sede Concejo Municipal de Chía.	
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo del proceso de Gestión Jurídica y Contractual o quien designe el ordenador del gasto.	
ORDENADOR DEL GASTO:	JOHN EDWIN FUENTES CORREA , Presidente Concejo Municipal de Chía.	

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 1009 de 2020, el Concejo Municipal de Chía, requiere contratar los servicios para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

De conformidad a lo estipulado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo segundo "*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 República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*" lo cual se otorga a través de¹la

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA	
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATACION DIRECTA	
VERSIÓN: 07	FECHA: 28/04/2025	Página 3 de 10

que le sean contrarias". Se derogan expresamente entre otras, el parágrafo transitorio del Artículo 12 de la Ley 1904 de 2018; el Artículo 110 de la Ley 1943 de 2018; y el Artículo 4 de la Ley 1951 de 2019. Con la sentencia C-133 de 2021, la Ley 1904 de 2018, generó la reviviscencia o reincorporación al ordenamiento jurídico del parágrafo transitorio del Artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual establece que dicha ley deberá ser aplicada por analogía respecto de lo ordenado en el inciso cuarto del Artículo 126 de la C.P. De acuerdo con lo anterior, hasta que el Congreso de la Republica establezca las reglas para las demás elecciones de servidores públicos a cargo de las Corporaciones públicas según lo establece el Artículo 126 de la Constitución Política, deberá aplicarse por analogía las reglas que se señalan la ley 1904 de 2018.

De acuerdo con lo anterior, en aras de dar pleno cumplimiento de conformidad con lo señalado en la Ley 1904 de 2018, parágrafo transitorio modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022 que indica: *"Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio"*. La Corporación reviste la necesidad de contratar a una institución de educación superior, debidamente acreditada en alta calidad quien será la legitimada por la ley, y en efecto la encargada de asesorar y/o adelantar el proceso correspondiente para adelantar la convocatoria pública que permita proveer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Municipal de Chía - Cundinamarca para la vigencia 2026 que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección. En este sentido, dentro del presupuesto para el año 2025, se cuenta con la apropiación presupuestal para contratar la persona jurídica que preste los servicios, de acuerdo con las necesidades descritas con antelación.


Que, de acuerdo con lo planteado, la Corporación evidencia que carece de personal y legitimidad al no ostentar las calidades que determina la Ley para adelantar la convocatoria y elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal de Chía para la vigencia 2026, por lo que necesariamente se requiere de una institución educativa acreditada en alta calidad que garantice una convocatoria en cumplimiento de la normatividad establecida.

Por otra parte, la ley 489 de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"*. En su artículo sexto referente al principio de coordinación establece: *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"*.

Que, dentro de la organización interna del Concejo Municipal de Chía, en la planta global de cargos no existe personal suficiente, experiencia requerida para desarrollar el objeto del presente contrato, por lo anterior y de conformidad con los Decretos 2209 del 29 de octubre de 1998, y 1082 de 2015 se podrá celebrar contrato de prestación de servicios con el contratista.

Que para dar Inicio a la convocatoria pública con quienes aspiran a ocupar el cargo de secretario general en el Concejo Municipal de Chía vigencia 2026, se debe dar cumplimiento a la selección de una Institución de Educación Superior conforme lo indica el artículo 5 de la ley 1904 de 2018 que dispone: *"La Convocatoria Pública se hará por conducto de la mesa directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo"*

Que mediante Resolución número 074 de fecha 05/08/2025 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA REALIZAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA SELECCIÓN DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PÚBLICA O PRIVADA Y CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD, PARA QUE ADELANTE EL PROCESO ELECCIÓN**

 Concejo de Chía	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATACION DIRECTA		
	VERSIÓN: 07	FECHA: 28/04/2025	Página 4 de 10

DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA PARA LA VIGENCIA 2026” la mesa directiva del Concejo Municipal de Chía en su artículo primero señala:

“ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR el inicio de los trámites administrativos y contractuales para la con el fin de seleccionar a una institución de educación superior pública o privada y con acreditación de alta calidad, la cual deberá adelantar la convocatoria pública del proceso de elección del secretario (a) general del Concejo Municipal de Chía de la Vigencia 2026, cumpliendo con el procedimiento y etapas establecidas en la Ley 1904 de 2018.”

Que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para celebrar el contrato de prestación de servicios de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el área administrativa y financiera de la corporación, documento que hace parte integral del presente estudio y del contrato.

Que se adelanta el proceso de selección de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

2. Obligaciones

2.1. Obligaciones del contratista


2.1.1. Obligaciones generales

- 1) Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas.
- 2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
- 3) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
- 4) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, a través del supervisor.
- 5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 6) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra EL CONTRATISTA, por causa o con ocasión del objeto contractual.
- 7) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
- 8) Establecer el plazo necesario para la entrega del inmueble de común acuerdo entre las partes a la terminación del contrato o por solicitud de terminación previa de una de las partes.
- 9) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
- 10) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
- 11) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Concejo Municipal de Chía (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
- 12) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- 13) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
- 14) Cumplir con las obligaciones frente al Seguridad Social Integral (pensión y salud) y General de Riesgos Laborales de acuerdo a lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- 15) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.1.2. Obligaciones Específicas:

- 1) Realizar la asesoría y acompañamiento integral en todas sus etapas al Concejo Municipal de Chía -

- Cundinamarca en el proceso de convocatoria pública, para proveer el cargo de secretario general 2026.
- 2) Disponer de la logística necesaria para la presentación de las pruebas, tales como: cartillas de preguntas y hoja de respuestas de las pruebas, mecanismos de revisión y calificación de pruebas, lugares físicos, presenciales y virtuales de publicación, para informar al público sobre el estado de los procesos y las etapas.
 - 3) Asesorar en materia técnica y jurídica al Concejo Municipal en el desarrollo de las etapas de las convocatorias públicas de cada periodo.
 - 4) Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes inscritos, de acuerdo con la normatividad vigente.
 - 5) Producir la lista de admitidos y no admitidos, de acuerdo con los soportes entregados por los aspirantes inscritos.
 - 6) Publicar en la página WEB de la Universidad la información acerca de la Convocatoria y de las respectivas pruebas, dando cumplimiento a las disposiciones legales.
 - 7) Garantizar la confidencialidad de las pruebas escritas, las cuales serán de estricta reserva. Mediante la implementación de un protocolo de cadena de custodia de la prueba de conocimientos.
 - 8) Diseñar, elaborar y aplicar la prueba de conocimientos y competencias laborales para el cargo de secretario general de la Corporación, de acuerdo con la normatividad vigente.
 - 9) Contar con el personal idóneo y capacitado para el diseño, aplicación y resultados de la prueba, además del personal a cargo para el desarrollo de las demás etapas de las convocatorias.
 - 10) Diseñar, aplicar y calificar, la Prueba de Conocimiento incluido el componente de capacidad, idoneidad y aptitud del aspirante frente al cargo.
 - 11) Efectuar los diseños, reproducción, revisión técnica, edición, ensamblaje y exhibición de los cuadernillos de las pruebas y sus respectivas hojas de respuesta, para cada aspirante admitido en las convocatorias.
 - 12) Convocar a la prueba escrita a través de la guía instructiva y correo electrónico de cada uno de los aspirantes.
 - 13) Establecer, plasmar y publicar los ejes temáticos correspondientes mínimo una semana antes de la fecha de realización de la prueba de conocimiento.
 - 14) Aplicar la prueba escrita a la totalidad de los aspirantes admitidos en la fecha y hora señalada, en cumplimiento al cronograma establecido en la convocatoria y en las instalaciones que disponga la Universidad.
 - 15) Garantizar la seguridad en la construcción, diseño y aplicación de la prueba escrita de tal manera que no sean de conocimiento de los aspirantes antes de su aplicación.
 - 16) Contar con una infraestructura física para el desarrollo de la prueba de conocimiento.
 - 17) Contar con los recursos necesarios y personal para garantizar la protección permanente de la información en el proceso de elección y sus pruebas, para restringir el acceso antes, durante y después de las jornadas de aplicación de las pruebas.
 - 18) Realizar la valoración de estudios y experiencia (valoración de formación profesional, experiencia, actividad docente, y producción de obras) de los aspirantes que páse la etapa de pruebas escritas.
 - 19) Entregar a la Corporación, los resultados parciales y finales de las pruebas de conocimiento y valoración de estudio y experiencia para su posterior y respectiva publicación en la página web del Concejo y publicación en la página web de la universidad.
 - 20) Resolver las reclamaciones, PQRSDS y dar respuesta oportuna a las acciones de tutela que presenten los aspirantes como resultado de las etapas de la prueba de conocimiento y valoración de estudios y experiencia. Y resultado de estas.
 - 21) Elaborar un informe final consolidado en orden alfabético de los resultados obtenidos por los participantes.
 - 22) Conformar una lista de elegibles de acuerdo con los resultados de las pruebas y los criterios establecidos por El Concejo Municipal de Chía - Cundinamarca.
 - 23) Garantizar el desarrollo de una actividad o capacitación a la mesa directiva y/o honorables concejales del Concejo Municipal de Chía que permita darles a conocer y entender el proceso y sus requisitos para la realización de las entrevistas a los posibles candidatos de secretario General periodo 2026. Entregando si es necesario una guía de entrevista por competencias.
 - 24) Dar plena asesoría en cada una de las etapas correspondientes establecidas en la Ley y determinadas en el acto administrativo que apertura la convocatoria.

 Concejo de Chía	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATACION DIRECTA		
	VERSIÓN: 07	FECHA: 28/04/2025	Página 6 de 10

- 25) Realizar informe final con el agotamiento de todas las fases de la convocatoria pública para la elección del secretario general para los períodos 2026.
- 26) Establecer con el supervisor del contrato los cronogramas para el desarrollo de las actividades referidas.
- 27) La universidad será la responsable del tratamiento de la información y datos personales de acuerdo con los parámetros establecidos para los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública y de habeas data en las etapas en que intervenga.
- 28) Observar y respetar los principios y objetivos de publicidad, transparencia, objetividad, participación ciudadana, igualdad, equidad de género y todos los principios que garanticen la transparencia y objetividad del proceso de selección.
- 29) Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.2. Obligaciones del Concejo Municipal de Chía

- 1) Designar el supervisor del contrato.
- 2) Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
- 3) Realizar el acta de inicio del contrato.
- 4) Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
- 5) Pagar al contratista el valor del contrato en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
- 6) Exigir que la calidad y el cumplimiento de los servicios adquiridos en los términos contratados y de conformidad con lo señalado por el Estatuto General de contratación y demás normas que regulan la materia.
- 7) Apoyar al contratista en la entrega de información y/o documentación cuando sea requerido para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- 8) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- 9) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias.
- 10) Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
- 11) Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

Conforme a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32, de la Ley 80 de 1993, el cual consagra que **"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 conocimiento especializados"**.

Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación(...)", la contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, considerando que se requiere que el contratista sea una institución de educación superior de carácter privado acreditada en alta calidad por el Ministerio de Educación Nacional, con amplia experiencia en convocatorias públicas y concursos de mérito, de conformidad con lo exigido en el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018.

Tipo de contrato a suscribir: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

4. Competencias Jurídicas y Técnicas

4.1. **Capacidad jurídica:** El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos jurídicos:

- a) Propuesta técnica y económica

- b) Hoja de vida persona jurídica proponente formato único de función pública
- c) Certificado existencia y representación legal no mayor a 30 días
- d) Fotocopia de la cedula de ciudadanía - RL
- e) Certificado de antecedentes judiciales - RL
- f) Certificado de antecedentes disciplinarios. – persona jurídica y RL
- g) Certificado de responsabilidad fiscal. – persona jurídica y RL
- h) Certificado de medidas correctivas
- i) Certificado REDAM - RL
- j) Acreditar estar al día con los pagos al régimen de seguridad social y parafiscales
- k) Fotocopia del RUT actualizado.
- l) Acreditar definición de situación militar (Si aplica)
- m) Certificación de cuenta bancaria.

4.2. Capacidad Técnica:

- a) Allegar copia del acto administrativo donde se demuestre su acreditación en alta calidad vigente expedido por el Ministerio de Educación Nacional.
- b) Experiencia relacionada: Deberá acreditar haber realizado por lo menos Tres (3) contratos con otras del mismo colegiado y del objeto contractual igual o similar.

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato es el Municipio de Chía Cundinamarca sede principal Concejo Municipal e Chía.

6. Valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina teniendo en cuenta como estudio de mercado la satisfacción de la necesidad en vigencias anteriores, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones. Se fija como valor total para el contrato la suma de **Veintitrés Millones de Pesos (\$ 23'000.000) M/Cte.**

Para sufragar el pago de los honorarios de este contrato, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	2025000114	Fecha	05/08/2025	Valor	\$ 23'000.000
Rubro	2.1.2.02.02.008	Nombre	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN		
Fuente	01	Nombre	Recursos propios		

6.1. Forma de pago:

Esta suma será pagada por el Concejo al contratista de la siguiente manera:

- ✓ Mediante Un (1) único pago correspondiente al 100 % por un valor de Veintitrés Millones de Pesos (\$ 23'000.000) M/Cte.

Para poder adelantar por parte del Concejo Municipal los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Presentación de Factura
- b) Informe de actividades de la ejecución del contrato con los soportes correspondientes
- c) Certificación expedida por revisor fiscal o contador con sus soportes y/o Acreditación de pagos de Seguridad Social Integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar (Según corresponda).
- d) Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato

7. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

55	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento o 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	ESPECÍFICA	INTERNA	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Que la relación, caracterización de los servicios alcance del objeto contractual no corresponda a la caracterización de servicios ofrecidos	1- Inconsistencia en el alcance del objeto 2- Reprocesos para los estudios previos para la adquisición de los servicios frente a la asignación del presupuesto que ampara el proceso de contratación	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD 100%	Realización de un buen estudio previo, con las correspondientes especificaciones técnicas del servicio a contratar.	1	3	4	BAJO	NO	Gestión contractual y dirección Administrativa	Al inicio de etapa de planeación	Al final de la etapa de planeación	1. Durante toda la etapa de planeación por el equipo técnico. 2. Una vez se resuelvan observaciones al proceso antes de la adjudicación	Ala publicación del proceso de selección y durante la etapa de selección
2	GENERAL	INTERNA	SELECCIÓN	REGULATORIOS	No cumplimiento por de los requisitos mínimos legales (jurídicos técnicos).	Dificultades para el proceso de selección.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA 100%	Reducir la probabilidad y el impacto realizando una revisión integral de los documentos requeridos para la presentación de la propuesta.	3	2	5	MEDIO	NO	CONTRATISTA	Revisión de las propuestas y documentos requeridos	Dentro de la etapa de revisión de requisitos mínimos legales.	Revisar el proceso de selección en cuanto a requisitos exigidos.	Durante la etapa de selección y la publicación en Secop II.
3	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Demora en la constitución de las garantías y demás requisitos requeridos para el perfeccionamiento del contrato e inicio del mismo. (Cuando aplique)	Retrasos en el inicio de la ejecución del contrato y no posible ejecución del mismo	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA 100%	Adelantar los acercamientos con el contratista y/o tomar las medidas para hacer que se constituyan en el menor tiempo posible las garantías correspondientes.	1	2	3	BAJO	SI	GESTION CONTRACTUAL, SUPERVISOR, CONTRATISTA	Al inicio de etapa de contratación	A la fecha de perfeccionamiento del contrato	Revisión de los documentos exigidos en los estudios previos, y minuta del contrato	En la etapa de selección y contratación
4	ESPECÍFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios regulatorios que afecten la actividad económica del contratista con ocasión a la situación de emergencia sanitaria y las directrices de aislamiento preventivo por el COVID-19	Afectación directa o indirecta en la ejecución del contrato	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA 50% ENTIDAD 30%	1-Atender las directrices aplicables a la ejecución contractual y las de orden comercial y de salubridad. 2-Hacer uso de los mecanismos de suspensión de las obligaciones contractuales o prórrogas del contrato según directrices del gobierno.	2	3	5	MEDIO	SI	GESTION CONTRACTUAL, SUPERVISOR, CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato	Antes del vencimiento del plazo contractual al supervisor	Monitoreo y control por parte del supervisor	Permanente durante la ejecución

5	ESPECÍFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones suscritas en el contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y generación de incumplimiento	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA 100%	Reducir la probabilidad y el impacto iniciando procesos de imposición de multas y/o de incumplimiento y mediante la realización de planes de contingencia por parte del CONTRATISTA y aprobados por la y/o supervisión	1	2	3	BAJO	SI	GESTION CONTRACTUAL SUPERVISOR, CONTRATISTA	Desde la fecha de iniciación del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones, conforme a las condiciones pactadas.	Permanente durante la ejecución
7	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN AMBIENTAL	Eventos de la naturaleza por fuera del control de las partes	Incumplimiento del contrato	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA 50%	1- Adelantar los acercamientos con el contratista, registro de modificaciones contractuales. 2. Hacer uso de los mecanismos de suspensión de las obligaciones contractuales o prorrogas del contrato 3-Transferir el riesgo a un tercero - garantías	1	2	3	BAJO	SI	GESTION CONTRACTUAL SUPERVISOR, CONTRATISTA	Al inicio de la ocurrencia del evento	A la terminación de la ocurrencia del evento	Monitoreo y control por parte del supervisor	Permanente cuando se presente el evento

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

8. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del Concejo Municipal de Chía, una garantía de cumplimiento con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.

Estos amparos cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria y e) La mala calidad del servicio.


9. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del proceso de Gestión Jurídica y Contractual o quien designe el ordenador del gasto.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

10. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI _____ NO X

11. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI X NO _____

 Concejo de Chía	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA		
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATACION DIRECTA		
	VERSIÓN: 07	FECHA: 28/04/2025	Página 10 de 10

12. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

Conforme a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32, de la Ley 80 de 1993, el cual consagra que **"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 conocimiento especializados"**.

13. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que el Director Administrativo, validará y revisará la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificará el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto, recomendará la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificará el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente. (si es necesario)

14. Anexos

1. Certificado PAA
2. Solicitud CDP y CDP
3. Acto administrativo de justificación contratación directa

Se expide en Chía Cundinamarca a los Quince (15) días del mes de agosto de 2025.


NELSY CAROLINA BUENO ALDANA
 Profesional Universitario
 Gestión Jurídica y Contractual
 Concejo Municipal de Chía

Proyecto: Beimar Otalora Arévalo – Gestión Jurídica y Contractual 