Villa del Rosario, 22 de septiembre de 2025

Señores
BAG ABOGADOS S.A.S
Av. 0 # 11-30 centro comercial Bulevar oficina 510B
Villa del rosario, Norte de Santander
juan. carlosbagu@gmail.com

ASUNTO: Invitación a Presentar Propuesta dentro del Proceso de Contratación Directa.

El municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, le invita a presentar propuesta dentro del presente proceso de contratación, el cual se regula por las siguientes condiciones contractuales:

1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER.

2. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO PROYECTADA

Presupuesto Oficial	DEICINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($19.500.000,00) M/CTE
El municipio de Villa del Rosario pagara al contratista el valor del contrato en los términos y condiciones consignadas en el numeral *2.5. forma de pago,* del documento denominado Estudio Previo, el cual forma parte integral del presente proceso.	

3. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Contrato que se celebre con ocasión de esta invitación se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los Decretos que la reglamenten.

De acuerdo con el objeto del contrato y teniendo en cuenta que se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa – Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El municipio de Villa del Rosario pagara al contratista el valor del contrato en los términos y condiciones consignadas en el numeral *2.2. actividades específicas – alcance*, del documento denominado Estudio Previo, el cual forma parte integral del presente proceso.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de Ejecución del Contrato:	TRES (03) MESES

6. REQUISITOS

El proponente deberá acreditar la capacidad e idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato, presentando por intermedio de la Agencia Nacional de Contratación Pública SECOP II, así como, en medio físico en la Oficina Asesora Jurídica y Disciplinaria los siguientes requisitos:

ITEM	DESCRIPCION
1	CARPETA BLANCA CUATRO ALAS
2	PRESENTACION DE PROPUESTA
3	RUT ACTUALIZADO (INCLUIR ACTIVIDAD 8412)
4	CEDULA DE CIUDADANIA
5	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL (VIGENCIA NO MAYOR A 1 AÑO)
6	CERTIFICADO DE AFILIACION A SALUD
7	CERTIFICADO DE AFILIACION A PENSION
8	HOJA DE VIDA SIGEP II ACTUALIZADA
9	CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA ACTUALIZADO (VIGENCIA 1 MES)
10	DECLARACION DE BIENES DE LA FUNCION PUBLICA
11	FORMATO DE CONFLICTO DE INTERESES (FUNCION PUBLICA)
12	ANTECEDENTE DISCIPLINARIOS PROCURADURIA
13	ANTEDENTES FISCALES CONTRALORIA
14	ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS
15	ANTECEDENTES JUDICIALES POLICIA
16	PAZ Y SALVO MUNICIPAL
17	SITUACION MILITAR (HOMBRES)
18	INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
19	INHABILIDADES POR ALIMENTOS
20	SOPORTE DE INSCRIPCION EN LA PLATAFORMA SECOP II

Atentamente

SIMON ELI VARGAS PALOMINO
Secretario de planeación
Municipio de Villa del Rosario

ESTUDIO PREVIO
(Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.1.2.1.1.)

Villa del Rosario, septiembre 22 del 2025

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

El municipio es la entidad territorial fundamental de la división política administrativa del estado, con autoridad fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población en su respectivo territorio.

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines 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".

El Municipio como célula fundamental de la división político - administrativa del Estado, tiene a su cargo por mandato constitucional la prestación de los servicios inherentes a su categoría; carga esta, que requiere para su cumplimiento de la ejecución de múltiples actividades de carácter administrativo y que demandan la puesta en marcha de una de las principales herramientas de que ha sido dotado. A parte de ello, se adelantan diariamente variados y complejos trámites relacionados con el ejercicio de la función administrativa en cada una de las líneas de acción que por mandato superior han sido encomendadas a la Administración Municipal.

En el marco del Fortalecimiento institucional se requieren procesos integrales, que le permitan a la administración local mejorar su gestión, para el desarrollo eficiente de sus competencias. Como consecuencia de lo anterior, y debido a la cantidad de procesos y procedimientos creados en la función misional de cada dependencia, se hace necesario fortalecer el apoyo profesional en cada secretaría para mitigar errores que puedan generarle futuros procesos judiciales o sancionatorios a la entidad.

La administración municipal, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, debe garantizar que todas sus actuaciones se desarrollen conforme al ordenamiento jurídico vigente, respetando los principios de legalidad, transparencia, eficacia y responsabilidad que rigen la función pública.

Para cumplir con sus fines, la asesoría jurídica fortalece los procesos disciplinarios, normativos y de control interno, asegurando que se desarrollen conforme a los principios constitucionales de legalidad, , responsabilidad y eficiencia. Esta articulación normativa no solo optimiza la gestión pública, sino que también promueve una cultura institucional basada en el respeto por el Estado de Derecho y la ética administrativa.

Dado que, la complejidad normativa que regula la actividad administrativa exige una intervención jurídica permanente, capaz de asegurar coherencia normativa entre las distintas dependencias, atender requerimientos de organismos de control, y contribuir a la estructuración de políticas públicas con sustento legal.

En atención al compromiso institucional de fortalecer la gestión pública mediante herramientas jurídicas especializadas, se requiere contar con acompañamiento profesional especializado que respalde la validez de los actos administrativos y promueva la coherencia normativa entre las distintas dependencias.

En conformidad, constituye una garantía institucional para el cumplimiento de los fines de la administración municipal, la defensa de los derechos ciudadanos y la consolidación de una administración moderna, legítima y jurídicamente sólida.

Ante la necesidad de asegurar que las actuaciones de la administración municipal se desarrollen dentro del marco legal vigente y con pleno respeto por los principios constitucionales, se considera pertinente la contratación de una firma de abogados que brinde acompañamiento jurídico especializado respondiendo al compromiso institucional de fortalecer la gestión pública mediante herramientas técnicas que garanticen la legalidad, la coherencia normativa y la transparencia en el ejercicio de la función administrativa. Adicionalmente, contar con una firma con experiencia jurídica permite consolidar un soporte integral que contribuya a la articulación normativa entre dependencias, al cumplimiento de los requerimientos de los organismos de control y a la estructuración de decisiones con fundamento legal.

Por su parte, el jefe de la oficina de talento humano Revisó la inexistencia o insuficiencia de personal necesario para llevar a cabo las funciones y actividades designadas. Esta evaluación incluyó un análisis detallado de las necesidades y demandas de la oficina, identificando áreas críticas donde la falta de recursos humanos impacta directamente en la eficiencia y eficacia de los procesos operativos de la entidad, Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015.

JUSTIFICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO DESDE EL PLAN DE DESARROLLO 2024 – 2027 "VILLA DEL ROSARIO UNA CIUDAD POSIBLE".

Teniendo en consideración el Plan de Desarrollo que formulo la Administración Municipal de Villa del Rosario, Norte de Santander, para el periodo comprendido del 2024 al 2027, y la necesidad antes en mención, enmarcado en lo siguiente:

LINEAMIENTO	"VILLA DEL ROSARIO UNA CIUDAD POSIBLE"
LÍNEA ESTRATEGÍCA	Camino de la Inclusión
NOMBRE DEL SECTOR	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
NOMBRE INDICADOR PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica
CÓDIGO BPIN - BANCO DE PROYECTOS	2024548740017

Por otra parte, Villa del Rosario es uno de los 40 municipios del departamento de Norte de Santander, Colombia. De acuerdo con las proyecciones del DANE, en 2025 Villa del Rosario tiene 116,757 habitantes: 60,239 mujeres (51.6%) y 56,518 hombres (48.4%). Sus habitantes representan el 6.8% de la población total de Norte de Santander en 2025, datos que lo sitúan como el tercer municipio más poblado del departamento. Allí se albergan diferentes necesidades como lo son vivienda, infraestructura, educación, salud, servicios públicos, etc.

Para dar respuesta a cada una de las necesidades que se presentan a nivel municipal, la administración local debe implementar una serie de acciones, estrategias, proyectos y programas que aborden las causas subyacentes de la pobreza y mejoren las condiciones de vida de la población más vulnerable. Expuesto lo anterior y debido a que dentro de su estructura administrativa (planta de personal), hay la insuficiencia de personal con idóneo y suficiente capacidad para que lo pueda acompañar en el desarrollo de acciones relacionadas con el objeto del contrato y así poder dar cumplimiento a los objetivos de interés general de la comunidad, es por esta razón que se debe contratar los servicios profesionales, que acredite las calidades y condiciones para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a realizar actividades como **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER."**. Estos proyectos se encuentran armonizados con la planeación estratégica de la Entidad, por ende, permiten dar cumplimiento a las metas fijadas por la administración Municipal.

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad a la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf debe existir una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos, por lo que es necesario que el código clasificador de UNSPC guarde estricta relación con la actividad a desarrollar y el objeto del contrato, adicionalmente debe ser el mismo que se haya definido en el Plan Anual de Adquisiciones para la contratación:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80100000	80111600	80111601	Servicios de personal temporal

2.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS – ALCANCE

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

ACTIVIDADES GENERALES

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
5. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
7. Acatar las directrices establecidas por el Administración Municipal, en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
9. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
10. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho

sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato.

11. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
12. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
13. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
14. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar.
15. Velar por el cuidado de los bienes muebles y equipos que se asignen debido a las obligaciones del contrato.
16. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte de Talento Humano, cuando se haga presencia en la sede de la Entidad o cuando se actúe en representación institucional ante otras Entidades. De igual manera, hacer devolución del carné a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
19. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.
20. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Emitir conceptos jurídicos de manera verbal y por escrito, según el caso, relacionados con las decisiones de la entidad en el campo administrativo y público que surjan con ocasión al servicio, acorde con su especialidad o experiencia para el despacho del señor alcalde y las demás dependencias de la alcaldía municipal.
2. Verificación de documentos relacionados con trámites administrativos, excluidos los de carácter laboral y contractual, en lo referente a aspectos legales a fin de garantizar su validez jurídica que requiera el despacho del señor alcalde y las demás dependencias de la alcaldía municipal.
3. Prestar asesoría legal y especializada que requiera la alcaldía de Villa del Rosario y en tal sentido acompañar en los casos en que sea requerido en sus actuaciones institucionales.

4. Prestar asesoría legal y jurídica, en la presentación de proyectos de acuerdo por parte del ejecutivo ante la corporación municipal.
5. Prestar asesoría legal y jurídica en la emisión de actos administrativos por parte de la entidad.
6. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o capacitaciones a las que sea convocadas.
7. Interpretar y aplicar textos legales, jurisprudencia y doctrina con el fin de fundamentar jurídicamente las decisiones de la Entidad en el campo administrativo que surjan con ocasión al servicio, acorde con su especialidad o experiencia.
8. Revisar documentos relacionados con trámites administrativos, en lo referente a aspectos legales a fin de garantizar su validez jurídica.
9. Acompañar en los casos que sea requerido, para acciones complementarias donde sea solicitado.

2.3. DURACIÓN O VIGENCIA

El plazo de ejecución del Contrato es de **TRES (03) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL

La Alcaldía del Municipio de Villa del Rosario, cuenta con un Presupuesto Oficial para el desarrollo de la futura contratación, equivalente a la suma **DEICINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($19.500.000,00) M/CTE** del Presupuesto de Rentas, ingresos, recursos de capital y Gastos e inversión del Municipio de Villa del Rosario, para la vigencia fiscal 2025, lo que permite adelantar este proceso.

No. CDP	00 001884 DE 2025
RUBRO	2.3.2.02.02.009.45.20
NOMBRE RUBRO	Servicio de asistencia técnica y acompañamiento productivo y empresarial
VALOR CDP	$ 26.000.000
TERMINO	TRES (03) MESES

2.5. FORMA DE PAGO

El municipio de Villa del Rosario pagara al contratista el valor del contrato mediante tres (03) pagos mes cumplido por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000,00) M/CTE** cada uno durante la ejecución del contrato.

Los anteriores pagos se efectuarán previa entrega de los informes de actividades, acta parcial y/o final, la suscripción del informe por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de los documentos antes citados en la secretaria de Hacienda y Finanzas del municipio de Villa del Rosario.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio objeto del contrato se realizará en el Municipio de Villa del Rosario, Departamento Norte de Santander y para todos los efectos del contrato, se fija como domicilio dicha entidad territorial.

2.7. SUPERVISIÓN

La supervisión del futuro contrato estará a cargo de la **OFICINA DE GESTION JURIDICA,** del municipio de Villa del Rosario, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
6. Informar al Ordenador del Gasto, cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

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

La modalidad de selección es la de Contratación Directa – Causal Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Teniendo en cuenta la descripción y especificaciones esenciales del objeto a contratar, las cuales se encuentran determinadas en la solicitud para contratar prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se anexa al presente escrito, el contrato a efectuar

pertenece a la modalidad de contratación directa, cuyo fundamento normativo y el procedimiento aplicable se describe a continuación.

De acuerdo con el objeto del contrato y teniendo en cuenta que se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa – Prestación de Servicios.

Para tal efecto, el procedimiento aplicable a esta clase de modalidad se encuentra regulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: *"Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".*

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

CAPACIDAD JURÍDICA: Ser persona jurídica, con capacidad para obligarse por sí misma, sin el consentimiento u autorización de otra, y no hallarse incursa en causales de inhabilidad, ni incompatibilidad constitucional o legal para contratar.

EXPERIENCIA E IDONEIDAD: Deberá acreditarse como empresa de asesoría jurídica en el área de derecho administrativo y constitucional para cumplir con el objeto del contrato.

- Carpeta blanca cuatro alas
- Presentación de propuesta suscrita por el representante legal
- Documento que acredite el representante legal de la empresa.
- RUT actualizado
- Certificado de existencia y representación legal (no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la invitación)
- Cedula de ciudadanía del representante legal.
- Constancia o paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales.
- Hoja de vida SIGEP II actualizada (Persona Jurídica)
- Certificado de cuenta bancaria (no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la invitación)
- Declaración de bienes de la función pública.
- Formato de conflicto de intereses (función pública)
- Antecedente disciplinarios procuraduría
- Antecedentes fiscales Contraloría
- Antecedentes medidas correctivas
- Antecedentes judiciales policía
- Paz y salvo municipal
- Inhabilidades por delitos sexuales
- Inhabilidades por alimentos
- Declaración juramentada de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses.

- Soporte de inscripción en la plataforma SECOP

La evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como un anexo al presente documento denominado ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

5. ANÁLISIS DE DEMANDA

Condiciones en las cuales la entidad, así como otras han adquirido en el pasado el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación.

NUMERO DE PROCESO	OBJETO	ENTIDAD	CUANTÍA
GOB248:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO Y MEJORAMIENTO DE LA PERCEPCION DE LA SEGURIDAD COLECTIVA Y CONVIVENCIA CIUDADANA ARMONIOSA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ	Municipio de Ibagué	$ 19.200.000
2023R-442	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS ESPECIALIZADOS PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA	Municipio de San José de Cúcuta	$30.000.000
CD 199-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA ASESORAR LOS PROCESOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS EN EL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS, META.	Municipio de San Martín - Meta	$ 20,549,800
CPS 1732-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS ESPECIALIZADOS AL MUNICIPIO DE NEIVA PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LOS PROCESOS EN QUE EL ENTE TERRITORIAL SEA PARTE Y EN LOS ASUNTOS QUE SURJAN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	Municipio de Neiva	$ 20,200,000

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 2015, que cita "Evaluación del Riesgo". La entidad estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del Riesgo como aparece a continuación:

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art.27 y 28 Ley 80 de 1993), y los lineamientos del manual de riesgos expedidos por Colombia Compra Eficiente la entidad ha definido del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, son los siguientes:

N°	CLASE	ÁREA	ETAPA	TIPO	A QUIEN SE LE ASIGNA	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDA PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLEMENTA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Deficiencia en la calidad de servicio que se presta	Genera incumplimientos con las funciones establecidas en el proceso contractual Mala calidad de los servicios	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato

2	Especifico	Externa	Ejecución	Regulatorio	Contratista	Demoras en la toma de decisiones para ejecutar el contrato	Incumplimiento de las funciones de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
3	Especifico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Entidad y Contratista	Extensión del plazo.	Provoca desequilibrios económicos, presupuestales y financieros. Incumplimiento del proceso contractual en el plazo establecido. Incertidumbre	3	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
4	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	No realizar los debidos cálculos	Genera inadecuadas variaciones sobre los valores, cantidades y precios administrativos, operáticos, financieros y presupuestales impidiendo de tal manera de forma parcial o total con la ejecución del contrato.	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato

5	6	7	8
Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
Interna y Externa	Externa	Externa	Interna
Planeación	Ejecución	Ejecución	Financieros
Regulatoria	Operacional	Operacional	Operacional
Entidad y Contratista	Contratista	Contratista	Entidad
La falta de planeación y supervisión impiden el desarrollo de proceso contractual	Falta de liderazgo e idoneidad por parte del contratista.	Cambios políticos, normativos y/o tributarios y orden público.	Falta de liquidez para la financiación del contrato
Generan pérdidas económicas y financieras en el proceso contractual e incumpliendo de este mismo. Permite información artificial la cual no sería fidedigna para ejecutar el proceso a contratar. Se genera incertidumbre e incumplimiento del proceso contractual cuando no se realizan, ni supervisar las características técnicas y organizacionales de la necesidad real del contrato.	Provoca la toma de decisiones inadecuadas que no permiten el desarrollo objeto contractual.	Genera modificaciones sustanciales, en las condiciones inicialmente pactadas y en las condiciones económicas Generan cambios en la administración.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimento del mismo
2	1	2	1
1	1	1	1
3	2	3	2
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y	Adecuada evaluación y revisión	Adecuada evaluación y revisión
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Poco probable	Poco probable	Poco probable	Poco probable
Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor	Interventor o funcionario supervisor
A la firma del contrato	A la firma del contrato	A la firma del contrato	A la firma del contrato
A la finalización del contrato	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Tiempo del contrato	Tiempo del contrato	Tiempo del contrato	Tiempo del contrato

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud de la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo señalado en el Articulo 1.2.3 "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones", del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES, el presente proceso por tratarse de una modalidad de contratación directa estipulada en la Ley 1150 de 2007, no le es aplicable las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: Con el presente estudio se acredita que la Alcaldía Municipal de Villa del Rosario tiene necesidad de contratar el servicio referido, que dicha actividad se encuentra plenamente planificada y soportada presupuestalmente, por lo tanto, por ser conveniente y viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

SIMON ELI VARGAS PALOMINO
Secretario de planeación
Municipio de Villa del Rosario

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Proyectó	ANGÉLICA MARÍA MARTÍNEZ	Profesional – contratada	
Revisó inexistencia o insuficiencia de personal:	JOHAN ALEXIS GIRALDO ACEVEDO	Jefe de Oficina Gestión de Talento Humano	
Aprobó actividades	ANGIE LUCIA ZABALA DUARTE	Jefe de oficina de Gestión Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

ALCALDÍA DE VILLA DEL ROSARIO

ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO
NIT : 890503373-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 00 001884

Fecha: 29/08/2025 1 - 1 **Area Admin/va:** 00 / GENERAL

Boa Alhaga des

EL JEFE DE OFICINA DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

QUE EN EL LIBRO DE PRESUPUESTO DE GASTOS HA SIDO REGISTRADO EL PRESENTE VALOR EN EL (LOS) RUBRO (S) QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN (N):

CDP: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA ALCADIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER.

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

UNIDAD EJECUTORA	CODIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR
1	**2.3.2.02.02.009.45.20**	Servicio de asistencia tecnica	26,000,000.00
Fuente Recurso:	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		
Producto MGA:	4599031 - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA		
Código BPIN:	2024548740017 - FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO		
Producto DANE:	91112 - Servicios ejecutivos de la administración pública		
		TOTALES	**26,000,000.00**

VIGENCIA: 2025
VALOR: VEINTISEIS MILLONES PESOS.

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

FUNCIONARIO: SIMON ELI VARGAS PALOMINO
CARGO: SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION
DOCUMENTO DE SOLICITUD: SP 454

DIEGO CARDENAS SANCHEZ
SECRETARIO DE HACIENDA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Villa del Rosario, 28 de Agosto de 2025
Oficio No. SP-454 de 2025

Doctor:
DIEGO CARDENAS SÁNCHEZ
Secretario de Hacienda y Finanzas
E.S.D

Referencia: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Cordial Saludo,

Mediante la presente y de forma respetuosa me permito asignar a quien corresponda con el fin de emitir el certificado de disponibilidad presupuestal con las siguientes especificaciones:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER

VALOR: $ 26,000,000

DURACION: 4 MESES

PRODUCTO: 4599031

BPIN: 2024548740017

CODIGO CUENTA CCPET: 2.3.2.02.02.009.45.20

No. FUENTE DE FINANCIACION: 1.2.1.0.00

Sin otro particular

Agradezco de antemano su colaboración

ING. SIMÓN ELÍ VARGAS PALOMINO
Secretario de Planeación

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Digito:	Simón Elí Vargas Palomino	Secretario de Planeación	
Revisó:	Simón Elí Vargas Palomino	Secretario de Planeación	
Aprobó:	Simón Elí Vargas Palomino	Secretario de Planeación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			