

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GC-A-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:15-03-2022	
	OFICINA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	VERSION: 02	
	TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 1 de 21	

ENTIDAD	ALCALDIA DE SUSACÓN BOYACÁ
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
FECHA	OCTUBRE 2025

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Municipio de Susacón enfrenta una serie de procesos judiciales y administrativos que exigen atención especializada y técnica. Estas acciones legales implican riesgos significativos para los recursos públicos y la estabilidad institucional, lo que demanda una defensa estratégica, oportuna y profesional. La magnitud y complejidad de estos casos superan las capacidades actuales de la administración municipal, lo que hace indispensable contratar a un asesor jurídico externo con experiencia en Derecho Público y Administrativo.

De acuerdo con la Constitución Política de 1991, artículo 315, numeral 3, corresponde a los alcaldes la responsabilidad de salvaguardar los intereses municipales. Esto incluye la defensa jurídica en procesos judiciales y administrativos, una labor crucial para la protección de los recursos públicos y el bienestar de los ciudadanos. La contratación de un abogado externo especializado garantiza que el municipio cumpla con este mandato constitucional de manera eficiente y técnica.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 3, promueve principios como la economía, celeridad y eficacia en la contratación pública. En este contexto, la contratación directa de un asesor jurídico externo se justifica plenamente, ya que permite al municipio seleccionar al profesional más idóneo para atender los procesos judiciales, maximizando el uso de los recursos públicos y asegurando una defensa técnica y eficiente.

La ausencia de un cargo especializado en la planta de personal del municipio para la defensa jurídica, certificada por la Secretaría General y de Gobierno, pone de manifiesto la necesidad de recurrir a un profesional externo. Este mecanismo permite cubrir de manera inmediata las necesidades legales y jurídicas del municipio, evitando así posibles perjuicios económicos o legales derivados de una representación inadecuada.

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GC-A-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:15-03-2022	
	OFICINA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	VERSION: 02	
	TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 2 de 21	

En el marco del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, "Toda una Vida al Servicio de Susacón y de su Gente", se establece como prioridad estratégica la mejora de la gestión administrativa y la protección de los recursos del municipio. La contratación de un asesor jurídico externo se alinea con estos objetivos, asegurando una gestión eficiente de los procesos judiciales y administrativos en beneficio de la comunidad.

La Constitución Política, en su artículo 209, establece que la función administrativa debe cumplir con los principios de eficiencia, eficacia y economía. La defensa jurídica especializada permite garantizar estos principios, al asegurar que los procesos judiciales y administrativos sean atendidos con la calidad técnica necesaria, evitando dilaciones o fallos adversos que puedan generar pérdidas económicas al municipio.

El artículo 90 de la Constitución obliga al Estado a responder por los daños causados por fallas en su gestión. En este sentido, la contratación de un asesor jurídico externo es una medida preventiva que minimiza el riesgo de responsabilidad patrimonial del municipio, al contar con un profesional idóneo que gestiona adecuadamente los procesos judiciales en curso.

La Ley 489 de 1998 establece que las entidades públicas deben garantizar su funcionamiento adecuado para cumplir con sus objetivos y responsabilidades. Contratar a un abogado especializado para la defensa jurídica es una acción concreta que permite al municipio cumplir con este mandato, asegurando la protección de sus intereses frente a los desafíos legales y administrativos.

El Decreto 19 de 2012 refuerza la necesidad de actuar con transparencia y eficiencia en la gestión pública. La contratación de un abogado externo con experiencia en Derecho Público y Administrativo permite al municipio actuar conforme a estas disposiciones normativas, garantizando una gestión eficiente de los procesos judiciales.

El impacto de los procesos judiciales en curso no se limita al ámbito jurídico, sino que también afecta la sostenibilidad financiera del municipio. La falta de una defensa adecuada podría generar sanciones económicas o comprometer proyectos esenciales para la comunidad. Un abogado especializado asegura que estos riesgos sean gestionados de manera profesional, protegiendo los recursos públicos.

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GC-A-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:15-03-2022	
	OFICINA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	VERSION: 02	
	TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 3 de 21	

Además de atender los procesos en curso, el asesor jurídico externo contribuirá a fortalecer las capacidades institucionales del municipio para prevenir futuros conflictos legales. Este enfoque proactivo permite consolidar la gobernanza local y garantizar el cumplimiento de las normas legales aplicables, en beneficio de la comunidad de Susacón.

La Ley 80 de 1993 también exige que la contratación pública se realice con criterios de selección objetiva. En este caso, el municipio podrá garantizar que el abogado contratado cuente con la experiencia, idoneidad y capacidad técnica necesarias para asumir la defensa jurídica en los procesos judiciales y administrativos de forma eficiente y transparente.

En términos de costo-efectividad, la contratación de un asesor externo representa una solución adecuada para el municipio, ya que evita la creación de un cargo adicional en la planta de personal, que generaría costos recurrentes. Este mecanismo permite gestionar los recursos municipales de manera responsable y atender las necesidades legales de forma inmediata.

El artículo 287 de la Constitución consagra la autonomía de las entidades territoriales para gestionar sus intereses, incluyendo la defensa de sus recursos. La contratación de un asesor jurídico externo es una expresión de esta autonomía, ya que permite al municipio asumir la responsabilidad de proteger sus intereses con un enfoque técnico y profesional.

Esta contratación se fundamenta en un marco normativo sólido, que incluye la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 489 de 1998 y el Plan de Desarrollo Municipal, entre otras disposiciones. Además de cumplir con los requisitos legales, esta medida demuestra el compromiso del municipio de Susacón con la transparencia, la eficiencia y la protección de los recursos públicos, fortaleciendo la confianza de la comunidad en la gestión administrativa.

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

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES EN LOS QUE EL MUNICIPIO DE SUSACÓN, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, SEA PARTE.

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GC-A-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:15-03-2022	
	OFICINA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	VERSION: 02	
	TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 4 de 21	

2.2 ALCANCE: El contrato tiene como propósito la prestación de servicios profesionales por parte de un abogado especializado, quien actuará como asesor externo en los procesos administrativos y judiciales en los que el Municipio de Susacón, Boyacá, sea parte. Este profesional asumirá la representación legal del municipio, brindará soporte técnico en la gestión de conflictos legales y administrativos, y desarrollará estrategias jurídicas que permitan la protección de los intereses municipales, en estricta observancia de la normativa vigente y los principios constitucionales de eficiencia, eficacia y economía en la función pública.

2.3 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

BAJO SU AUTONOMIA Y SUS PROPIOS MEDIOS EL CONTRATISTA REALIZARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Las actividades a desarrollar por el o la contratista son:

1. Asumir la representación judicial del Municipio ante las diferentes instancias judiciales, defendiendo sus intereses de manera técnica y estratégica. Esto incluye la formulación de contestaciones, recursos, incidentes, y cualquier otra actuación procesal necesaria para garantizar una defensa adecuada y oportuna en los procesos judiciales donde el municipio sea parte.
2. Participar como invitado en las sesiones del Comité de Conciliación cuando sea requerido, analizando los casos presentados. Se deberán evaluar las circunstancias legales, procesales y de oportunidad para recomendar la viabilidad o no de fórmulas de conciliación, tanto en etapas preprocesales como procesales, con el objetivo de proteger los intereses municipales y evitar litigios innecesarios.
3. Brindar asesoría jurídica en casos que demanden conocimientos avanzados en Derecho, especialmente aquellos relacionados con áreas complejas como el Derecho Administrativo, Constitucional o Contencioso. Este soporte incluye la elaboración de estrategias legales, análisis de normativa aplicable y la emisión de conceptos especializados.
4. Realizar un análisis detallado de los documentos, providencias y autos emitidos por los órganos judiciales que estén relacionados con las demandas en contra del Municipio. Este análisis busca identificar los efectos legales de las decisiones judiciales y proponer medidas legales correctivas o preventivas que protejan al municipio.

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GC-A-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:15-03-2022	
	OFICINA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	VERSION: 02	
	TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 5 de 21	

5. Preparar conceptos técnicos y jurídicos en temas de contratación estatal, atendiendo a las solicitudes específicas de la Alcaldía. Los conceptos deberán estar fundamentados en la normativa vigente y responder a las necesidades puntuales del municipio en sus procesos de contratación.
6. Evaluar y emitir conceptos sobre observaciones y aspectos legales en los procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Este análisis deberá incluir la revisión de pliegos, propuestas y demás documentación, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad.
7. Brindar asesoría legal al personal de las distintas áreas de la administración municipal en temas relacionados con su función pública, asegurando que todas las actuaciones administrativas se ajusten a las normas legales vigentes y reduciendo el riesgo de conflictos jurídicos.
8. Garantizar la confidencialidad y reserva de toda la información conocida en el marco de la ejecución del contrato, respetando las disposiciones legales y contractuales, con el propósito de proteger los intereses institucionales del municipio.
9. Ejecutar tareas adicionales relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato. Estas deberán enfocarse en alcanzar los fines del contrato y contribuir al fortalecimiento jurídico-administrativo del municipio, y las que designe el alcalde.
10. Participar en actividades requeridas por la Secretaría General y de Gobierno, con el objetivo de apoyar la gestión institucional y contribuir al desarrollo integral del objeto del contrato, respetando los términos acordados y las competencias del contratista.
11. Responder para la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno estipulado en la entidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia
12. Presentar informes de actividades al supervisor sobre la ejecución del respectivo contrato.
13. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra en al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

requisito para hacer los cobros del contrato, respetando lo establecido por el Ministerio del Trabajo frente a los IBC por ingresos.

2.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC				
Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
80	11	16	00	Servicios de Personal Temporal

2.5 CODIGO CIUU: N/A

2.6 PLAN DE ADQUISICIONES: La presente prestación de servicios profesionales se encuentra en el plan anual de adquisiciones de la Entidad.

3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales

De conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: Un mes y veintiséis días, contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes y suscripción de la correspondiente acta de inicio.

3.3 Lugar de ejecución: En el Municipio de Susacón.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es por la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 8.000.000,00).

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GC-A-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:15-03-2022	
	OFICINA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	VERSION: 02	
	TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 7 de 21	

- 3.5

RUBRO PRESUPUESTAL: Disponibilidad presupuestal No. 2025000355 del rubro 2.1.2.02.02.008.01, denominado: servicios Jurídicos Fuente SGP LD
- 3.6

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará así: Mediante un (01) acta parcial y a la liquidación final, previa presentación del informe respectivo por parte del **CONTRATISTA**, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente, y acta de seguimiento respectiva. El contratista deberá presentar al Municipio un informe detallado mensual del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva. Para tramitar cualquiera de los pagos, el Contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.De conformidad con el estatuto de rentas del municipio el contratista asumirá los siguientes gravámenes: **1** ICA =1%,**2** PRO- CULTURA= 1%, **3** PRO- DEPORTE= 1%,**4** PRO- VEJEZ= 4%,**5** FONDO EDUCATIVO= 1%, independiente de los establecidos en la norma nacional. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

4. SUPERVISION

Será ejercida por intermedio de la Secretaria General y de Gobierno, o quien haga sus veces, o a quien el jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GC-A-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:15-03-2022	
	OFICINA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	VERSION: 02	
	TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 8 de 21	

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
- El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
- Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
- Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tiene a cargo.
- Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requisitos y/o solicitudes que le sean asignadas en el desarrollo del objeto contractual. Con el acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega en medio físico de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
- Debe realizar la afiliación al sistema general de riesgos laborales de conformidad con el establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.
- Pagar oportunamente al sistema integral de seguridad social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – tipo de cotizante independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la ley.
- Entregar los informes, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual en los formatos que se soliciten por el supervisor.
- Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aun terminado y liquidado el contrato.
- Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilataciones innecesarias.
- En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicio prestada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siendo que no se opongan a sus cláusulas.
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GC-A-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:15-03-2022	
	OFICINA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	VERSION: 02	
	TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 9 de 21	

- Participar activamente en la implementación de la política pública de gobierno digital, anti tramites y plan anticorrupción y atención al ciudadano.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Cumplir con las directrices del manual de bioseguridad de la entidad con todos sus protocolos anexos, y generar acciones que orienten el cumplimiento de las medidas para la contención del COVID-19 en usuarios, visitantes y funcionarios.
- Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.).

6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Asumir la representación judicial del Municipio ante las diferentes instancias judiciales, defendiendo sus intereses de manera técnica y estratégica. Esto incluye la formulación de contestaciones, recursos, incidentes, y cualquier otra actuación procesal necesaria para garantizar una defensa adecuada y oportuna en los procesos judiciales donde el municipio sea parte.
2. Participar como invitado en las sesiones del Comité de Conciliación cuando sea requerido, analizando los casos presentados. Se deberán evaluar las circunstancias legales, procesales y de oportunidad para recomendar la viabilidad o no de fórmulas de conciliación, tanto en etapas preprocesales como procesales, con el objetivo de proteger los intereses municipales y evitar litigios innecesarios.
3. Brindar asesoría jurídica en casos que demanden conocimientos avanzados en Derecho, especialmente aquellos relacionados con áreas complejas como el Derecho Administrativo, Constitucional o Contencioso. Este soporte incluye la elaboración de estrategias legales, análisis de normativa aplicable y la emisión de conceptos especializados.

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACÓN ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GC-A-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:15-03-2022	
	OFICINA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	VERSION: 02	
	TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 10 de 21	

- Realizar un análisis detallado de los documentos, providencias y autos emitidos por los órganos judiciales que estén relacionados con las demandas en contra del Municipio. Este análisis busca identificar los efectos legales de las decisiones judiciales y proponer medidas legales correctivas o preventivas que protejan al municipio.
- Preparar conceptos técnicos y jurídicos en temas de contratación estatal, atendiendo a las solicitudes específicas de la Alcaldía. Los conceptos deberán estar fundamentados en la normativa vigente y responder a las necesidades puntuales del municipio en sus procesos de contratación.
- Evaluar y emitir conceptos sobre observaciones y aspectos legales en los procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Este análisis deberá incluir la revisión de pliegos, propuestas y demás documentación, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad.
- Brindar asesoría legal al personal de las distintas áreas de la administración municipal en temas relacionados con su función pública, asegurando que todas las actuaciones administrativas se ajusten a las normas legales vigentes y reduciendo el riesgo de conflictos jurídicos.
- Garantizar la confidencialidad y reserva de toda la información conocida en el marco de la ejecución del contrato, respetando las disposiciones legales y contractuales, con el propósito de proteger los intereses institucionales del municipio.
- Ejecutar tareas adicionales relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato. Estas deberán enfocarse en alcanzar los fines del contrato y contribuir al fortalecimiento jurídico-administrativo del municipio, y las que designe el alcalde.
- Participar en actividades requeridas por la Secretaría General y de Gobierno, con el objetivo de apoyar la gestión institucional y contribuir al desarrollo integral del objeto del contrato, respetando los términos acordados y las competencias del contratista.
- Responder para la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno estipulado en la entidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia
- Presentar informes de actividades al supervisor sobre la ejecución del respectivo contrato.
- En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra en al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud,

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GC-A-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:15-03-2022	
	OFICINA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	VERSION: 02	
	TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 11 de 21	

Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato, respetando lo establecido por el Ministerio del Trabajo frente a los IBC por ingresos.

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.
- Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
- Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

8. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala, de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: Numeral 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: Para la prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "Artículo 2.2.1.2.1.4.9 contratos de prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios como especialista y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes 1 a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".
Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, la modalidad de contratación es DIRECTA.

9. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarca el servicio profesional, el cual establece el valor del presente contrato.

De igual forma se debe tener en cuenta que por el tipo de contrato a celebrar y la naturaleza del mismo, el contratista no tiene derecho a pago de salarios o prestaciones sociales y se encontraría obligado a cancelar, por su cuenta, los aportes al sistema general de seguridad social Integral y asumirá los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Por tal motivo se ha establecido que el valor del contrato a celebrar corresponderá a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 8.000.000,00).**

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia.

La Alcaldía Municipal de Susacón, busca garantizar la mejora continua de sus procesos contractuales para el eficiente y oportuno cumplimiento de sus objetivos.

En consecuencia, se hace necesario y conveniente contratar la prestación de servicios de un Profesional en derecho con experiencia relacionada en el área o actividad a desarrollar.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido la Entidad, al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

A través de la contratación se garantiza la prestación de los servicios requeridos antes indicados, toda vez que el pago del servicio pactado incluye prestaciones sociales, seguridad social integral, impuestos, costos directos e indirectos, que dado el perfil específico y las contrataciones históricas que se han realizado por la entidad.

11. PERFIL: Profesional en derecho con experiencia relacionada en el área o actividad a desarrollar.

12. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

a. MATRIZ DE RIESGO:

6	5	4	3	2	1	No
General	General	General	Específico	General	General	Clase

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Tipo
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Servicios adicionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.	Entrega tardía del servicio	Uso indebido de información	Uso o recolección de información errada	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)
No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Susacón	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Susacón	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Susacón	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Susacón	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Susacón	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Susacón	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	3	1	2	2	Probabilidad
2	2	2	3	2	2	Impacto

3	3	4	4	4	4	Calificación Total	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Municipio	¿A quién se le asigna?	
Afiliación a ARL de todos de los empleados a cargo del contratista	Falta de planeación por parte del contratista	Verificar la publicación e inicio de actuaciones administrativas sancionatorias	Garantizar confidencialidad, firma de acuerdo de confidencialidad	Solicitar información certificada	Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	Tratamiento/Controles a ser implementados	
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Impacto	
2	2	1	1	1	1	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	

No	No	No	No	No	No	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Periodicidad ¿Cuándo?	

11	10	9	8	7	No
General	General	Específico	General	General	Clase
Interno	Interno	Interno	externo	Externo	Fuente

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa
Financiero	Financiero	Financiero	Operacional	Económicos	Tipo
No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Susacon	No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Susacon	No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Susacon	Falta de planeación por parte del contratista	No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Susacon	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	1	1	1	Probabilidad
3	2	2	1	2	Impacto
4	3	3	2	3	Calificación Total
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Municipio	Municipio	Contratista	Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?
Solicitud previa de CDP y CRP	Sometida al PAC	Estimación de costos y necesidad de la entidad	Verificación de riesgos	Proyección anual y socialización de posibles incrementos en los impuestos	Tratamiento/Controles a ser implementados

Improbable	Improbabl e	Improbabl e	Improba ble	Improbable	Prob abilid ad	Impacto después del tratamiento
Menor	Menor	Insignifican te	Insignific ante	Insignificant e	Impta cto	
2	2	2	1	1	Valor ación del riesg o	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Cate goría	
No	No	No	No	No	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervis or	Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACÓN ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GC-A-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:15-03-2022	
	OFICINA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	VERSION: 02	
	TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 19 de 21	

Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	Periodicidad ¿Cuándo?	

b. Mitigación de riesgo

DESCRIPCION DEL RIESGO	MITIGACION
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor mediante la validación de los informes mensuales presentados por el contratista.
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo origino.
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones.	Establecer el responsable de los riesgos, con el objeto de establecer que el contratista realice el pago de los riesgos externos.
Prestación tardía o errónea del servicio	Revisión de fechas de entrega estipuladas por el contratista y contrastadas con el

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GC-A-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:15-03-2022	
	OFICINA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	VERSION: 02	
	TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 20 de 21	

	cronograma de trabajo entregado al principio del contrato.
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Custodia por parte del contratista de la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida.
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Certificar la Afiliación a ARL por parte del contratista y el pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato.
Uso indebido de Información	Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato
Mora en el pago por parte de la entidad	Expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales.
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Revisión exhaustiva de la información manejada y desarrollo de herramientas y puntos de control para cruzar la información.
Falta de calidad en el servicio prestado	Revisión exhaustiva del material entregado en medios físico y magnético y mediante la implementación de los formatos del Sistema de Gestión de Calidad.

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, 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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal

	DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE SUSACON ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891856472-1	CODIGO: A-MECI- GC-A-FO – 02	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	FECHA:15-03-2022	
	OFICINA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	VERSION: 02	
	TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS	Página 21 de 21	

de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penal y multas en caso de incumplimiento.

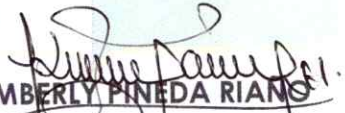
14. INDICACION SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

15. ANEXOS

ANEXO 1: Análisis del Sector

ANEXO 2: Disponibilidad presupuestal


KIMBERLY PINEDA RIAÑO
Secretaría General y de Gobierno

Carrera 4 No 6-29 Parque Principal Palacio Municipal – Código Postal 150880 E-mail: alcaldia@susacon-boyaca.gov.co www.susacon-boyaca.gov.co	Elaboró: Jairo Arley Corredor Hernández Contratista
	Revisó: Kimberly Pineda Riaño Cargo: Secretaria de Gobierno
	Aprobó: Pupo Alonso Rincón Rincón Cargo: Alcalde Municipal