FORMATO ESTUDIOS PREVIOS (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)		
LA MESA CUNDINAMARCA	**FECHA**	9 de diciembre de 2025
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE HACIENDA	
OBJETO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA DE IMPUESTO SOBRE EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO.	
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACIÓN DIRECTA.	
BASE LEGAL	LEY 80 DE 1993; LEY 1150 DE 2007, ARTÍCULO 2° NUMERAL 4° LITERAL H); Y EL DECRETO 1082 DE 2015 EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9.	
CODIGO UNSPSC	80111601	
CÓDIGO BMP	2024253860049	
PROGRAMA	14. La Mesa con buen gobierno	
META PRODUCTO	227. Implementar 1 plan anual para el mejoramiento de las Finanzas Municipales	
IMPUTACIÓN PTAL	2.3.4502029.227.2.3.2.02.02.009.91113.227.23	
FUENTE DEL RECURSO	23. SGP LIBRE INVERSION	
RESPONSABLE: EDNA JULIETH CALDERON ROA	**CARGO:** Tesorera General	

1- ASPECTOS LEGALES, DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

A continuación, se presentan los Estudios Previos requeridos conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.1. Los Referentes Constitucionales

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 Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. …".

1.2. Los Referentes Legales

El Decreto 1073 de 2015, en su artículo 2.2.3.6.1.2.- señala: "Prestación del Servicio: Los municipios o distritos son los responsables de la prestación del servicio de alumbrado público, el cual podrán prestar de manera directa, o a través de empresas de servicios públicos domiciliarios u otros prestadores del servicio de alumbrado público que demuestren idoneidad en la prestación del mismo, con el fin de lograr un gasto financiero y energético responsable. De conformidad con lo anterior, los municipios o distritos deberán garantizar la continuidad y calidad en la prestación del servicio de alumbrado público, así como los niveles adecuados de cobertura…"

Las entidades territoriales, dentro de los lineamientos de la Constitución Política, gozan de autonomía financiera para atender sus propios asuntos e intereses. Dentro del desarrollo normativo les ha sido otorgada la administración de diversas rentas y tributos que sirven para financiar las actividades propias de su funcionamiento y realizar las inversiones necesarias para atender las necesidades de la población. Precisamente este desarrollo normativo se ha adelantado en el marco del principio de legalidad de todas las actuaciones.

1.3. Plan de Desarrollo

En el Plan de Desarrollo Territorial 2024 – 2027, del Municipio de La Mesa: "Juntos recuperamos La Mesa con compromiso y equidad social 2024-2027", aprobado por el Honorable Concejo Municipal mediante ACUERDO No. 003 de 2024, como resultado del diagnóstico realizado se establecieron los programas, planes y proyectos a ejecutar durante el cuatrienio. Estos proyectos fueron establecidos para satisfacer las necesidades básicas dentro de nuestro territorio y es responsabilidad del municipio, buscar las herramientas que garanticen mejorar la calidad de vida de nuestros residentes.

Es así que en el Plan de Desarrollo "**JUNTOS RECUPERAMOS LA MESA CON COMPROMISO Y EQUIDAD SOCIAL 2024-2027**" se contempló el Dimensión Estratégica "**JUNTOS CON FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA MESA**" en la que busca "*Fortalecer la gestión pública con el desarrollo de estrategias de control y seguimiento que faciliten la eficiencia de la Administración Municipal en temas de justicia, seguridad, protección y participación para la prestación de servicios institucionales dirigidos a la población mesuna y que a su vez posibiliten la participación social donde se desarrolle un gobierno abierto, moderno y transparente*", Sector "**GOBIERNO TERRITORIAL**" en el que "*A partir de las competencias establecidas para el Sector de Inversión y acorde a las problemáticas y necesidades identificadas, diagnosticamos a través de la recolección de información primaria (fuente local) las acciones adelantadas para poder establecer el estado del arte y de esta manera formular las actividades que se deben desarrollar en el Componente Programático encaminadas a solucionar, cumplir y fortalecer*", Programa "**LA MESA CON BUEN GOBIERNO", Subprograma "FINANZAS PÙBLICAS**" mediante el cual se espera busca "*Asegurar un buen gobierno que incorpore eficiencia, transparencia y participación ciudadana. Este enfoque implica un control riguroso del cumplimiento de funciones del personal, buscando garantizar la efectividad en sus responsabilidades para mejorar los resultados administrativos y promover el bienestar social del municipio. La dedicación se refleja en el fortalecimiento institucional, la transparencia, el buen gobierno, la democracia participativa, la seguridad, la justicia, el gobierno digital y la gestión eficiente de la administración, estableciendo así las bases para un desarrollo integral y sostenible de la comunidad*", Subprograma **FINANZAS PÙBLICAS** en la que "*La misión principal es planificar, dirigir y controlar las actividades que inciden en los procesos de las finanzas públicas en el municipio de La Mesa. Esto incluye garantizar el cumplimiento de las normas internacionales, gestionar eficientemente los recursos y supervisar la cartera municipal. El objetivo fundamental es generar un crecimiento económico que se caracterice por la transparencia y equidad, beneficiando a la comunidad de La Mesa. A través de un manejo financiero transparente, eficiente y equitativo, buscamos propiciar el desarrollo sostenible de la localidad, asegurando que los recursos se utilicen de manera responsable y en beneficio de todos los ciudadanos*" y la Meta de Producto "**IMPLEMENTAR 1 PLAN ANUAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS FINANZAS MUNICIPALES**".

En efecto, se pretende Fortalecer institucionalmente a la Administración Municipal de La Mesa brindando servicios humanos y de calidad, promoviendo la participación ciudadana en el control social a la gestión pública y garantizando condiciones adecuadas a los habitantes de todos los sectores del Municipio, con el fin de optimizar su capacidad para la atención de sus competencias constitucionales y legales.

1.4. justificación de la Necesidad

El Municipio de La Mesa, es una entidad territorial del Estado con autonomía política, administrativa y fiscal, la cual se rige dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley. Tiene como misión, asegurar su desarrollo social, político, económico, físico y ambiental, de la mano de una comunidad participativa y proactiva; el objetivo general de la administración municipal, pretende establecer lineamientos estratégicos, que permitan atender de manera efectiva las necesidades básicas, estructurando un municipio con oportunidades para todos, ambientalmente responsable en pro del mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, mediante el ejercicio

de las competencias y funciones establecidas en el art 311 de la Constitución Política y las disposiciones legales en concordancia con los Planes de Desarrollo Departamental y Nacional.

El Plan de Desarrollo del Municipio de La Mesa **"JUNTOS RECUPERAMOS LA MESA CON COMPROMISO Y EQUIDAD SOCIAL 2024-2027"**, se constituye en un compromiso de la Administración, fundamentado en implementar políticas y acciones permanentes encaminadas a satisfacer las necesidades básicas dentro de nuestro territorio y es responsabilidad del municipio, buscar las herramientas que garanticen mejorar la calidad de vida de nuestros residentes y fomentar la cultura ciudadana.

El municipio de La Mesa actualmente tiene concesionado el manejo del servicio de alumbrado público, sin embargo la efectiva, correcta y oportuna prestación del servicio sigue estando en cabeza de la administración y teniendo en cuenta que la responsabilidad de la supervisión actualmente la tiene la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas y que en la misma no se cuenta con el personal suficiente ni que cuente con la idoneidad especifica en materia jurídica ni técnica para resolver algunas situaciones que se han venido presentando, como la verificación permanente de la operación, mantenimiento, reposición, repotenciación y la expansión del servicio por parte de los operadores, así como la verificación, liquidación y pago del consumo de energía de alumbrado público, por tal razón se hace necesario asesoría en materia de alumbrado público.

Por lo anterior y para que la Administración Municipal cumpla con su responsabilidad de prestar de forma oportuna y eficiente el servicio de alumbrado público, es necesario, que la Secretaría de Hacienda garantice el recaudo oportuno de los ingresos por concepto de Impuesto de Alumbrado Público, para lo cual, se deben desarrollar procesos de fiscalización y, procedimientos de cobro persuasivo y coactivo que optimicen la gestión hacendaria, en aras de satisfacer las necesidades de la comunidad en materia de Servicio de Alumbrado Público, de igual forma, verificar la correcta ejecución contractual y presupuestal de los recursos.

Que, para atender la necesidad descrita, el Municipio de La Mesa – Cundinamarca cuenta con los recursos disponibles en el presupuesto de la vigencia del año 2025, amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000293 que forma parte integral del presente estudio previo.

POBLACION BENEFICIARIA: Con la contratación de la representación en primera instancia la administración municipal, y en segundo lugar la población del municipio de La Mesa, que según proyección Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE para el año 2025 es de un total de 41.213 habitantes así: en la cabecera municipal 24.691 habitantes y en el centro poblado y rural disperso de 16.522 habitantes, que se benefician al hacer una adecuada defensa de los intereses del Municipio.

1.5. Conclusión

De acuerdo con lo expuesto se hace evidente para la administración municipal, y en especial para la Secretaria de Hacienda, contratar la prestación de servicios profesionales de una persona natural para ejecutar actividades tipo Profesional Especializado categoría II con título de Abogado con especialización en Derecho Administrativo y Constitucional o Contratación Estatal y experiencia relacionada de 36 meses o más con el objeto a contratar, que sirva de soporte para la atención y servicio de la Secretaria de Hacienda.

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

2.1. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
2.2. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA DE IMPUESTO SOBRE EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	La prestación del servicio se debe realizar en el Municipio de la Mesa y lugares que acorde a las actividades a desarrollar indique la Supervisora.
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de **DIECIOHO** (**18**) días calendario, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, la afiliación a ARL y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (04) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS** (**$3.930.000,oo**) **M/CTE**, incluido impuestos de ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2025001824**, que se adjunta al presente estudio, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de la Mesa.
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El Municipio pagará el valor del contrato así: **a)** único pago por el valor correspondiente a los días de ejecución de las actividades dentro del periodo comprendido entre el acta de inicio y hasta el último día según acta de inicio, previa presentación de (i) factura o documento equivalente, (ii) informe de actividades por parte del contratista y sus respectivas evidencias, (iii) copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la ley, y; (iv) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y liquidación del contrato, procedimiento que debe quedar radicado en la Secretaría de Hacienda con el lleno de los requisitos a más tardar en elmes de diciembre de la presente vigencia. Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo de honorarios mensuales de **SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE** (**$6.550.000,oo**). El Municipio de La Mesa, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.
2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	La supervisión estará a cargo de EDNA JULIETH CALDERON ROA, Tesorera General, o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes

	obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Las demás que establece la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación.
2.8 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SUSCRIBIR CONTRATO	1) Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica. 2) Certificado vigente de responsabilidad fiscal de la sociedad y del representante legal y/o de la persona natural expedido por la Contraloría General de la Republica. 3) Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la sociedad y del representante legal y/o de la persona natural expedido por la Procuraduría General de la Nación. 4) Certificado de antecedentes Judiciales de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica 5) Certificado de antecedentes sistema registrado nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica 6) Certificado de existencia y representación legal (Cámara de comercio para personas Jurídicas) o para personas naturales cuando tengan inscripciones de matrícula como persona natural, donde se verifique la actividad o actividades que desarrollan. 7) Certificación de aportes al sistema general de la seguridad social (salud, pensión, caja de compensación y parafiscales) suscrita por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, donde certifique que se encuentra al día en los pagos dentro de los últimos 6 meses anteriores. (Art 50 l. 789/02 y 23 de la ley 1150 de 2007) si es persona jurídica, si se trata de persona natural deberá anexar certificación de afiliación y/o planilla de aporte al régimen de seguridad social salud y pensión como independiente. 8) Fotocopia del registro único tributario RUT (actualizado). 9) Hoja de Vida función pública actualizada en el SIGEP II. 10) Formato de declaración juramentada de bienes y rentas diligenciado si es persona natural. 11) Soportes de la Idoneidad (Constancias-certificaciones títulos de formación académica) 12) Certificaciones de Experiencia

	13) Certificado médico preocupacional si es persona natural 14) Tarjeta Profesional en caso que aplique 15) Certificación de vigencia de la Tarjeta en caso que aplique 16) Antecedentes disciplinarios expedida por la entidad que vigila la profesión (Copnia- Consejo p. etc.) en caso que aplique 17) Documento que acredite la situación militar de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica (Aplica para menores de 50 años). 18) Certificación cuenta Bancaria 19) Declaración de Ley 2013 de 2019 (conflicto de interés) 20) Formato pacto de transparencia 21) Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021 Igualmente, el proponente no deberá hallarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que tata los artículos 127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 617 de 2000, lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta y del contrato.
2.9. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR De acuerdo con lo expuesto se hace evidente para la Administración Municipal, y en especial para la Secretaría de Hacienda, la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de una persona natural para ejecutar actividades tipo Profesional Especializado categoría II con título de Abogado con especialización en Derecho Administrativo y Constitucional o Contratación Estatal y experiencia relacionada de 36 meses o más con el objeto a contratar, que sirva de soporte para la atención y servicio de la secretaria de hacienda.	
2.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**I. OBLIGACIONES GENERALES:** a) Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República. b) Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado. c) Presentar los informes de actividades y documentación requerida para el trámite de los pagos acordados en el contrato dentro de los tres (3) días siguientes al periodo de ejecución mensual. d) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. e) Cumplir las metas del Contrato. f) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. g) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. h) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. i) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. j) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. k) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

l) Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.

m) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.

n) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales y cumplir con el pago a dicho Sistema General de Seguridad Social (artículo 23 Ley 1150 de 2007).

o) El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la ley 1437 de 2011 las demás que la complemente, sustituya o modifique.

p) Guardar la confidencialidad, secreto profesional y reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se la haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

q) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación e información que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato

r) Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la Ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación.

s) El contratista deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para que el supervisor pueda autorizar los respectivos pagos.

t) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

a) Procurar el cuidado integral de su salud.

b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contra-tantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

	e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. g) Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo **u)** El contratista deberá reportar cualquier acto sospechoso de corrupción y/o fraude que evidencie en el desarrollo de sus funciones, a través de los canales de denuncia correspondientes **v)** Debe registrar y publicar la información de bienes y rentas, conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, como lo establece la Ley 2013 de 2019 en su propósito de fortalecer la transparencia en la administración pública **w)** El contratista deberá realizar el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, de la Función pública y actuar orientados bajo la cultura de la legalidad y la ética de lo público **II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1) Apoyar y asesorar a la entidad, ante los procesos de facturación y recaudo adelantados por los comercializadores de energía y verificar que los procesos de conciliación e informes mensuales se desarrollen en aras de garantizar el adecuado cobro del IAP. 2) Asesorar la proyección de respuestas a requerimientos internos y externos en materia de Impuesto y Servicio de Alumbrado Público. 3) Realizar una supervisión financiera trimestral al consorcio que presta el servicio de alumbrado público. 4) Apoyar la liquidación del impuesto de alumbrado público, dirigido a comercializadores de energía (ENEL, ENERTOTAL y demás) para ser aplicado a la facturación de acuerdo a la periocidad establecida por la empresa. 5) Demás actividades necesarias para cumplir con el objeto del contrato y, las demás asignadas por el supervisor del contrato.
2.11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	a. Tramitar las apropiaciones presupuestales y realizar los desembolsos que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. b. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. c. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. d. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión. e. Comunicar oportunamente cualquier situación que pudiere afectar el contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

CONTRATACIÓN DIRECTA – Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4° literal h, y artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015.

4.EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente contrato es la suma de: TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS (**$3.930.000**) M/CTE. Ahora bien, los honorarios que se deben cancelar al contratista, teniendo en cuenta que el perfil y la experiencia requerida tiene como referencia la tabla de perfiles y honorarios del Municipio de la Mesa, Decreto 008 de 2025 y cuya exigencia de requisitos es: una persona natural para ejecutar actividades tipo Profesional Especializado categoría II con título de Abogado con especialización en Derecho Administrativo y Constitucional o Contratación Estatal y experiencia relacionada de 36 meses o más con el objeto a contratar, que sirva de soporte para la atención y servicio de la Secretaria de Hacienda.

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en la tabla de perfiles y honorarios adoptada por el Municipio de la Mesa, mediante Decreto 008 de 2025.

Origen de los recursos:

Oficina	Código Rubro	Programa	Valor	Recurso	Banco de proyectos	N° CDP	Fecha CDP
SECRETARÌA DE HACIENDA	2.3.4502029.227. 2.3.2.02.02.009.9 1113.227.23	La Mesa con buen gobierno	$4.586.000	23. SGP Libre Inversión	499/2025	2025001824	09/12/2025

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para dar cumplimiento al objeto contractual se solicita como factor de selección a una persona natural para ejecutar actividades tipo Profesional Especializado categoría II con título de Abogado con especialización en Derecho Administrativo y Constitucional o Contratación Estatal y experiencia relacionada de 36 meses o más con el objeto a contratar, que sirva de soporte para la atención y servicio de la Secretaria de Hacienda.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el Municipio, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

Definición de Riesgo:
La Alcaldía Municipal entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación del servicio a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su

integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, sumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Distribución de Riesgos:
A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

Riesgo	Probabilidad de Ocurrencia	Acciones	Nivel de Riesgo
Falta de idoneidad del personal para la ejecución de las actividades.	Baja (X)	Verificar la idoneidad del personal que realizará los trabajos.	Baja (X)
	Media		Media
	Alta		Alta

Clasificación de Riesgos:

Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad de Ocurrencia	Tasación	Asignación
Económicos	Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato.	Bajo (0.1)	(0.1/1000) x valor contrato	Contratista
Operativos	Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información.	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor del contrato	Contratista
	Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad.	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor del contrato	Contratista
	Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al contratista en perfectas condiciones para su custodia y cuidado.	Medio (0.2)	0.2/1000) x valor del contrato	Contratista
Sociopolíticos	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan la ejecución del contrato.	Bajo (0.1)	0.2/1000 x valor contrato	Municipio
Hechos de las cosas	Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas.	Bajo (0.1)	0.2/1000 x valor del contrato	Municipio

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir en favor del Municipio de La Mesa una garantía única la cual deberá los siguientes riesgos:

GARANTÍA (riesgo)	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Cumplimiento del Contrato.	10% del Valor del Contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando este se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

La presente contratación no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismo de derecho internacional; convenios necesarios para la ejecución de la OIT; convenios con UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros o tratados de libre comercio.

La Firma.

Funcionario Responsable: Nombre: EDNA JULIETH CALDERON ROA Cargo: TESORERA GENERAL.	Firma: _____

GESTIÓN DOCUMENTAL

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Anggy L. Moreno A.	Profesional Universitario	
Revisión técnica:	Edna Julieth Calderón Roa	Tesorera General	
Original: Oficina Asesora de Jurídica y Contratación			
Nombre del Archivo Sistematizado: Asesor alumbrado público.			