DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo:		DICIEMBRE	2025
Dependencia: Oficina Jurídica			
Modalidad: Contratación Directa			
Causal: Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión			
Tipo de Contrato que se pretende contratar: Prestación de Servicios Profesionales			

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Que se necesita y justificación:

El Estado para alcanzar sus fines, debe a través de herramientas jurídicas propender por la consecución de estos y una de las herramientas para conseguir su materialización, es la contratación estatal, la cual permite al Estado adquirir bienes y servicios para el funcionamiento adecuado de la administración pública, y al mismo tiempo solventar las necesidades propias del conglomerado social.

La contratación estatal es el motor mediante el cual se impulsa el progreso de la nación, es por ello importante contar con personas idóneas que permitan llevar a cabo una contratación bajo lo presupuestado por la Constitución y la Ley, es decir que bajo esta perspectiva es preciso para el Estado contar con personas que tengan el perfil para llevar a cabo esta actuación tan importante dentro del escenario estatal y así prevenir el daño antijurídico para la entidad.

La contratación estatal es una de las herramientas principales del Estado para la consecución de sus fines esenciales, a través de este mecanismo, se ejecuta gran parte del presupuesto de inversión y funcionamiento en una entidad pública.

En el municipio de Sabaneta, Antioquia, la Contratación Estatal se encuentra delegada en los Secretarios de Despacho, a ellos corresponde el trámite de las etapas precontractual, precontractual y post contractual de conformidad con el Decreto 056 del 18 de febrero de 2021. Aunado a lo anterior, es función de la Oficina Jurídica según el numeral 3 del Artículo 38 del Decreto 095 de 2021, Orientar para que las Actuaciones, Actos y Contratos de la Administración municipal se ajusten derecho, con unidad de criterio y se protejan legalmente los intereses del Municipio; así mismo, el numeral 7 ibídem determinó: definir y expedir las directrices, lineamientos y procedimientos para la gestión contractual del Municipio, propendiendo por el estricto cumplimiento de los principios de la función pública y parámetros establecidos por las entidades competentes en el tema.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina Jurídica, en virtud de la norma anterior, no se cuenta con un equipo de profesionales suficientes, le permitan cumplir con sus funciones de Orientar para que las Actuaciones, Actos y Contratos de la Administración municipal se ajusten derecho, con

unidad de criterio y se protejan legalmente los intereses del Municipio y definir y expedir las directrices, lineamientos y procedimientos para la gestión contractual del Municipio, propendiendo por el estricto cumplimiento de los principios de la función pública y parámetros establecidos por las entidades competentes en el tema. La participación insuficiente de personal en el componente jurídico de todas las etapas del proceso de selección, limita la capacidad de la entidad para cumplir eficientemente con las metas del plan de desarrollo y las funciones administrativas de la entidad.

La Oficina Jurídica es aquella dependencia donde se asesora, acompaña y brinda apoyo jurídico a cada una de las dependencias que requieren proveer un bien o servicio mediante la contratación. Dentro del proceso contractual se requiere la elaboración, acompañamiento y revisión jurídica de todos aquellos documentos y actos generadores de obligaciones, expedidos en los diferentes procesos adelantados por la entidad, en sus distintas etapas, es decir, pre-contractual, contractual y pos-contractual.

Actualmente la Oficina de Jurídica del Municipio de Sabaneta, dispone de abogados de planta nombrados mediante la figura de libre nombramiento y remoción, sin embargo, y teniendo en cuenta el volumen de actos relacionados con la contratación, es inminente para la entidad, la prestación del servicio profesional de un abogado especialista en contratación estatal, cuya experiencia permite, suplir la necesidad de acompañamiento y apoyo jurídico como soporte legal en el procedimiento de selección de contratistas, y demás procesos administrativos requeridos por la entidad para prestar con calidad sus servicios.

Así entonces, para orientar las actuaciones durante la etapa precontractual se requiere de experiencia y conocimiento en proyectos, pues aquí es necesario desarrollar la columna vertebral del contrato, la necesidad. Desde el espectro jurídico el profesional que participa en esta etapa deberá ser consciente y capaz desarrollar análisis de sector económico, de refutar un cálculo financiero en una estimación de precios, así como la precisión de las especificaciones técnicas que determinan el alcance y el objeto a ejecutar en el plazo contractual; y a su vez contrastarlo con la planeación de ejecución presupuestal de la entidad, en el Plan de Desarrollo, en el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Plan Anual de Adquisiciones.

Por su parte la etapa procesal, definida en el Estatuto General de Contratación, específicamente en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, requerirá de un abogado con experiencia y conocimiento en contratación estatal, con la intención de garantizar el debido proceso en la selección del contratista; una profesional con la capacidad de respetar los derechos de los participantes en el proceso, como la entidad y el proponente argumentando jurídica y fácticamente las decisiones tomadas por la administración en el marco del proceso, finalizando con la elaboración y legalización de la minuta contractual.

La etapa de ejecución del contrato, responsabilidad primaria del supervisor, debe tener un acompañamiento jurídico permanente, preventivo y correctivo. Lo que requiere de un profesional jurídico con capacidad de gestionar y compartir el conocimiento, proponer soluciones y resolver problemas. Este perfil generalmente es desarrollado por abogados especializados que cuentan con experiencia en procesos contenciosos y con habilidades en conciliación.

Con la presente contratación, se busca contribuir con el actuar correcto, que debe regir las distintas actuaciones del Estado, en esa interacción constante con otros entes y con la sociedad en general, rescatando de esta manera los valores éticos, que deben verse reflejados en el cumplimiento de las funciones propias de la gestión administrativa, cuyo fin último, no es otro que el fortalecimiento de la legalidad y la oportunidad. Entendida la legalidad en el actuar conforme a la ley, más allá de la obligatoriedad, por la comprensión, de que sólo dentro del marco de legalidad, se logran los fines de la

contratación estatal y por ende los fines del Estado, y la oportunidad entendida como la respuesta en el tiempo adecuado a los requerimientos de las entidades y comunidad en general a las cuales se brinda apoyo, sin sacrificar los principios de la contratación estatal, al garantizarse en cada uno de los procesos contractuales que se le asignen, se está generando un efecto positivo para toda la comunidad, y es la confianza que genera ver en la excelente gestión administrativa, una forma eficaz de entender y practicar la Ética Pública.

De acuerdo con las necesidades planteadas anteriormente, la insuficiencia de personal en temas contractuales y/o administrativos, se requiere la idoneidad de un profesional en derecho especializado con experiencia en contratación estatal, desempeñándose en diferentes entidades públicas o privadas.

Se establece que para la presente contratación no sé cuenta con personal de planta suficiente, por lo que se anexa certificado expedido por la Secretaría de Servicios Administrativos.

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	**Inversión**		**Funcionamiento**	**X**
Nombre del proyecto:	**N/A**			
Programa:	**N/A**			
Metas del Plan de Desarrollo:	**N/A**			
Actividades del Plan de Desarrollo	**N/A**			
Código BPIN:	**N/A**			

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA.

2.2. Alcance

Con esta contratación se busca brindar apoyo en los diferentes procesos de contratación y demás trámites administrativos que adelante la administración con el fin de garantizar que las necesidades que manifiesten las diferentes secretarias de la administración municipal sean correctamente plasmadas.

2.3. Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
80	11	16	Servicios de personal temporal

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

Para la ejecución de este contrato se requiere como condición técnica que el contratista tenga título de abogado y especialista en contratación estatal y una experiencia en el sector público o privado de más de **TRES (3)** años.

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Para el presente proceso se requiere que el profesional cuente con tarjeta profesional y no tenga antecedentes disciplinaria por parte de la entidad encargada de realizar inspección, vigilancia y control al ejercicio de su profesión.

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta Oficina Jurídica

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

Teniendo en cuenta lo anterior y en atención al perfil, experiencia y conocimientos requeridos por la entidad y la propuesta presentada por el contratista, se estima el valor del contrato en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($39.765.600).**

De conformidad con lo establecido en los parágrafos tercero y cuarto del artículo tercero del Decreto Municipal “Por medio del cual se fijan los criterios delimitadores de la contratación para la vigencia fiscal 2026” y en atención al conocimiento y experiencia que permite cumplir con las tareas específicas del área y con ello se avala la gestión profesional y administrativa de la Oficina Jurídica, la presente contratación se excepciona de los criterios generales establecidos en el Decreto ibídem, en atención a los fundamentos que se encuentran en la parte motiva, numeral 1.1. del presente estudio previo.

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

Rubro
03-02-2.1.2.02.02.008.021100

3.3. Forma de pago

De acuerdo con la ejecución contractual, se pacta la siguiente forma de pago: **SEIS (6) CUOTAS IGUALES POR VALOR DE SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($6.627.600)**

3.4. Plazo

Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 30 DE JUNIO DE 2026.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1). Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 2 de la Ley 80 de 1993.

2). Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones establecidas.

3). Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

4). Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.

5). Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.

6). Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

7). El contratista garantizará durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, e internet, entre otros.

8). El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas de la administración sin que se constituya una relación laboral.

9). Informar al CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

10). Informar al CONTRATANTE cualquier novedad derivada del contrato.

11). Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación en el desarrollo del contrato.

12). Hacer entrega al finalizar el contrato de toda la información, documentación, bienes e insumos que tenga en su poder con ocasión a la ejecución del contrato

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica a las diferentes actuaciones administrativas que requieran las dependencias de la Administración Municipal y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

2. Prestar apoyo jurídico en los asuntos legales relacionados con los procesos de contratación estatal de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, en todas sus etapas (precontractual, contractual y pos contractual).

3. Apoyar la elaboración y revisión de actos administrativos, conceptos jurídicos y recursos que se requieran en el marco de los procesos de selección de contratistas o de las actuaciones administrativas encomendadas.

4. Revisar, desde la perspectiva jurídica, los documentos relacionados con los procesos de contratación estatal que le sean sometidos a su consideración, emitiendo las observaciones, recomendaciones o conceptos que resulten pertinentes, sin que ello implique la elaboración, redacción o expedición directa de los mismos.

5. Cuando así lo requiera el supervisor, diseñar y brindar capacitaciones en temas relacionados con la planeación contractual, estructuración de necesidades y demás aspectos jurídicos asociados a los procesos de contratación estatal.

6. Realizar el análisis jurídico de textos, documentos o proyectos normativos que le sean sometidos a su consideración por el Alcalde, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el supervisor del contrato.

7. Atender consultas jurídicas y proyectar por escrito los conceptos jurídicos que le sean solicitados en materia contractual, administrativa o relacionada con el objeto del contrato.

8. Las demás actividades que, de manera directa o indirecta, sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato y en el marco de la normatividad vigente.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.

2) Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.

3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

4) Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.

5) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.

6) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.

7) Realizar la supervisión del contrato.

8) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

El marco legal del contrato que se pretende realizar encuentra su fundamento legal en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y lo regulado en el decreto 1082 de 2015, así:

> **3.7. La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan en comendarse a determinadas personas naturales. Literal h) numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Las características del contrato de prestación de servicios han sido decantadas por la jurisprudencia Nacional, como en la Sentencia C-154 de 1997 donde se describe el mismo así: "*El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y es indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las*

relaciones de trabajo".

Así mismo es importante resaltar lo manifestado por el Consejo de Estado en Sentencia con radicado 110001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) donde establece: "*serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales*".

Conforme a lo anterior, mediante el presente proceso se busca celebrar un contrato de prestación de servicios, descrito en el numeral 3 del art 32 de la ley 80 de 1993 como aquellos *"… que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*". A su vez, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., señala:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales 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 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. 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."

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

De esto se dejará constancia en documento anexo

7. REQUISITOS HABILITANTES

Requisito	Descripción
Jurídico	Certificado del RUT de la Persona natural
	Certificado de inexistencia de personal de planta
	Fotocopia de la cédula de ciudadanía
	Certificado de Existencia y Representación legal (Persona Jurídica) o Matricula Mercantil (Persona Natural).
	Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral
	Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
	Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista
	Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
	Certificado de Antecedentes Judiciales (Persona Natural). (Policía Nacional)
	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Persona Natural). (Policía Nacional)
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (Procuraduría)
	Certificado Antecedentes Fiscales. (Contraloría)
	Constancia de afiliación seguridad social (salud y pensiones) y planilla del último pago de la seguridad social
	Declaración Juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades
	Examen médico pre-ocupacional. (No mayor a 3 años)
Experiencia	Certificados de experiencia laboral (Si la persona actualmente tiene contrato con el Municipio, no debe aportar los certificados)
	Copia de diplomas, certificados, actas de grado, etc.
	Copia de la Tarjeta Profesional (Cuando sea necesario) ejemplo: Abogado, Ingeniero, Contador etc.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Se requiere que el proponente sea profesional en DERECHO, toda vez que las actividades ejercidas desde la Oficina Jurídica, requieren de un servicio específico de un abogado, con ello se busca promover

una cultura de legalidad, apoyar y agilizar las labores específicas de contratación estatal, para así cumplir con los programas que desarrolla misionalmente la Administración de Sabaneta, el Abogado debe poseer cualidades en el manejo de SECOP II, agregando valor al momento de presentarse algún conflicto con la contratación del Municipio, brindado apoyo y asesoría en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de la contratación de la entidad.

Requisitos de experiencia:

El proponente debe tener experiencia mínima de TRES (3) años en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas y que cuente con título de especialista.

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

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

Atendiendo a la correcta supervisión que se deberá ejercer sobre la actividad contractual, y entendiendo que es deber de la persona encargada de la misma, velar por el cumplimiento y la calidad en la prestación del servicio, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal no considera necesario la exigencia de garantías para el presente proceso contractual.

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación

MATRIZ DE RIESGOS	

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (municipio)	Mitigación	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		General	Externo	Planeación	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		General	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

5		**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	**Riesgos Regulatorios**	**General**	**Externo**	**Planeación/ Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7	**Riesgos de la Naturaleza**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
8	**Riesgos Sociales o Políticos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
9	**Riesgos Tecnológicos**	**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

N/A

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por un asesor jurídico de planta adscrito a la oficina jurídica, que para este caso será el abogado Diego Armando Cerón Espinoza, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el municipio.

13. COMITÉ EVALUADOR

N/A

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presente una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico notificacionesjudiciales@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: **https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf**

VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
x		Análisis del sector económico
	x	Ficha técnica
		Otro. Cual:

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Revisó	Aprobó
Alejandra María Pérez Escobar Asesora Jurídica	Diego Armando Cerón Espinoza. Asesor Jurídico	Maria Alejandra Montoya O. Jefe de Oficina