## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
## CONTRATACIÓN DIRECTA

| 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN | | |
|---|---|---|
| **Plan Anual de Adquisiciones** | **No. Plan de Adquisiciones** | 2026 |
| **Tipo de Presupuesto Asignado** | 1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION | |
| **CODIGO BPIN** | N/A | |
| **Fecha de elaboración del estudio previo:** | 06 DE ENERO DE 2026 | |
| **Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:** | **SANDRA CATALINA LANCHEROS ORTEGA** | |
| **Dependencia solicitante:** | **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** | |

| 2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015) | |
|---|---|
| **2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación** | La Constitución Política Colombiana prevé en el Artículo 2, como fines del estado *"...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución: facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten, y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."*.<br><br>El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Artículo 311 Constitución Nacional).<br><br>El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal d, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994.<br><br>De acuerdo con lo consagrado en los artículos 286, 287 y 311 de la Constitución Política de Colombia, el Municipio de San Pablo de Borbur – Boyacá, es un entidad territorial descentralizada con autonomía presupuestal y administrativa, a la cual como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Es así como el Artículo 209 de la Constitución Política, establece los principios que deben observarse en el ejercicio de |

la función administrativa, los cuales incluyen la EFICIENCIA, EFICACIA, CELERIDAD Y ECONOMÍA, entre otros no menos importantes.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 contiene la obligación de que las entidades busquen el cumplimiento de los fines estatales y la continua y efectiva prestación de servicios públicos.

***"ARTÍCULO 3o. DE 1 de FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.*** *Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

*<Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".*

En particular, es fundamental mantenerse al día en los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, más hoy cuando se ha presentado un cambio normativo de grandes implicaciones en esta materia con expedición de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Así mimo el decreto 1082 de 2018, La ley 1882 de 2018.

El municipio de San Pablo de Borbur, debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En la misma dirección el Artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...):"* En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los

servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

De acuerdo con los principios de eficacia y transparencia, la Alcaldía Municipal de San Pablo de Borbur Boyacá debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

Así las cosas, dentro de la estructura administrativa del Municipio de San Pabl ode Borbur Boyacá se cuenta con una Secretaría General y de Gobierno, en la cual recae un gran número funciones, dentro de las cuales sobresale el trámite de los procesos de selección contractual, los cuales requieren de especial atención y acompañamiento a lo largo de la etapa precontractual, contractual y post contractual.

Es importante mencionar que el área de contratación es un eje fundamental para el funcionamiento de la administración municipal, ya que de ella depende la viabilidad y la certeza jurídica de los compromisos adquiridos por la administración; por tal motivo, se hace necesario fortalecer los procesos que se vienen adelantando al interior de la misma por intermedio de personal idóneo, que permita a la administración municipal contar con un grupo de personas capacitadas acorde con las necesidades de la entidad.

Que la contratación de una persona jurídica con idoneidad, experiencia y alto reconocimiento en materia de contratación estatal garantiza los conocimientos especializados que necesitan la entidad y con los que la planta no cuenta.

Así mismo, dentro de la legislación que regula actualmente la actividad contractual de las entidades públicas son varios los requisitos y procedimientos que se deben agotar por parte de dichas entidades a lo largo del trámite de los procesos de selección contractual que adelanten las diferentes entidades; así las cosas, son múltiples las cargas en materia contractual que recaen en los entes territoriales, lo que implica un alto grado de dedicación y seguimiento por parte de personal idóneo que garantice el cumplimiento de las diversas disposiciones jurídicas y jurisprudenciales que reglamentan la contratación pública.

Cabe resaltar que a través de la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, por lo que se hace necesario que el municipio cuente con la asesoría de una firma de abogados que cuente con profesionales especializados y con experiencia en contratación estatal, que contribuya en la gestión oportuna de procesos y procedimientos para la selección de los contratistas, que les permita el cumplimiento de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo como fin último de la contratación.

En consecuencia a lo expuesto anteriormente, resulta necesaria la revisión de los documentos y estudios previos de conveniencia en la etapa precontractual para poder establecer si los mismos se adecúan a las disposiciones legales vigentes; por lo tanto, es indispensable contar con una firma de abogados que cuente con profesionales especializados y con experiencia en contratación estatal que asesore el trámite de procesos de selección contractual, adelante la revisión de estudios y documentos previos, realice la estructuración jurídica de pliegos de condiciones, revisión de minutas, actos administrativos, liquidaciones y demás documentos de carácter legal, necesarios a lo largo del trámite de los procesos contractuales.

Por lo tanto, y con el fin de adelantar los diferentes procesos de contratación y atender el cumplimiento de términos y requisitos establecidos para los procesos de contratación administrativa, los cuales se encuentran contemplados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación pública; se hace necesario para la Secretaría General y de Gobierno contar con una persona jurídica, que oriente y acompañe los procesos de selección contractual que pretendan ser adelantados por la Alcaldía Municipal de San Pablo de Borbur Boyacá.

Lo anterior se hace necesario para la entidad, toda vez que la Secretaría General y de Gobierno solo cuenta con un profesional, sin mencionar que en la planta de personal de la administración municipal no existe el cargo ni el profesional para realizar las mencionadas actividades; razón por la cual, se hace necesario contratar los servicios de una firma de abogados que cuente con profesionales especializados y con experiencia en contratación estatal , de tal manera que asesore y brinde un acompañamiento continuo a las diferentes dependencias de la administración municipal en las etapas precontractuales y contractuales que se desarrollen.

Cabe recordar que según lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contraten.

De igual manera, es preciso advertir que previamente se ha consultado el presupuesto de la presente vigencia, donde se pudo establecer que la entidad cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación, la cual fue expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.

En virtud de lo anterior y en procura que el municipio de San Pablo de Borbur sea una entidad de gestión eficaz en todos los niveles, se requiere aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la obtención de los resultados esperados de la Alcaldía Municipal, siendo indispensable la conformación de un equipo interdisciplinario a través de profesionales, profesionales especializados, técnicos, tecnólogos, bachilleres y personal de apoyo.

Que con la presente contratación se pretender dar cumplimiento a lo contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, así:

### 2.4.2.2 Programa 19: San Pablo de Borbur siempre contigo con buen gobierno

"San Pablo de Borbur siempre contigo con buen gobierno" este programa está orientado a promover la transparencia, la participación ciudadana y la eficiencia en la gestión pública del municipio. A través de este programa, se implementarán medidas para fortalecer las instituciones gubernamentales, mejorar los procesos administrativos y garantizar la rendición de cuentas ante la ciudadanía. Se promoverá la apertura de datos y la transparencia en la toma de decisiones, así como la implementación de mecanismos de participación ciudadana, se fomentará la capacitación de la administración para asegurar una gestión eficaz y ética de los recursos públicos.

**Objetivo del programa:**

Promover un gobierno abierto, responsable y eficiente que responda a las necesidades y demandas de los ciudadanos, fortaleciendo así la democracia y el desarrollo sostenible en el municipio de San Pablo de Borbur.

**Objetivo de resultados**

| Indicador de resultado | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Línea Estratégica | Línea Estratégica 3: Buen gobierno | | | | |
| Sector | 45 | GOBIERNO TERRITORIAL | | | |
| Programa | Programa 19 - San Pablo de Borbur siempre contigo con buen gobierno | | | | |
| Código | 4599 | Nombre | Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial | | |
| Transformación del Plan nacional de desarrollo | Convergencia regional | | | | |
| Indicador de resultado | Código | Fuente de la información | Línea base | Meta Cuatrienio | Unidad de medida |
| Medición de desempeño municipal - MDM | 080010008 | DNP - SPT | 41,77 | 60 | Puntos |

**Objetivo de producto**

| | |
|---|---|
| Programa | Programa 19 - San Pablo de Borbur siempre contigo con buen gobierno |
| Código MGA | 4599 — Nombre MGA: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial |
| Objetivo de producto | OP-059: Fortalecimiento técnico institucional en las diferentes dependencias del municipio |

| Clasificación del catalogo | | | |
|---|---|---|---|
| Producto | | Indicador | |
| Código | Producto | Código | Indicador |
| 4599031 | Servicio de asistencia técnica | 459903102 | Dependencias asistidas técnicamente |

| Programación de la meta | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo meta | Unidad de Medida | Línea Base | Meta |
| No Acumulada | Número | 0 | 4 |

En virtud de lo anterior, el Municipio de San Pablo de Borbur en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado; considera necesario, oportuno y conveniente la selección un profesional para lo que se deberá acreditar idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente **ESTUDIO PREVIO.**

## 3. OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

**3.1 Objeto contractual:** **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURIDICA EXTERNA CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR BOYACÁ".**

**3.2Clasificación UNSPSC:**

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

| ITEM | Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|---|
| 1 | 80120000 | Servicios legales. |
| 2 | 80121704 | Servicios legales sobre contratos. |
| 3 | 80111600 | Servicios de personal temporal. |

-Código CIIU:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 6910 | Actividades jurídicas |

## 4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

| | |
|---|---|
| **4.1 Tipo de Contrato:** | Contrato de prestación de servicios profesionales especializados, 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*". |
| **4.2 Plazo de ejecución:** | **ONCE (11) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS,** contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. |
| **4.3 Lugar de ejecución:** | El contratista deberá ejecutar los servicios objeto del contrato en la Alcaldía Municipal de San Pablo de Borbur y en los lugares que sean designados por el supervisor para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. |
| **4.4 Valor estimado del Contrato y justificación de este:** | Conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP202601050001 de fecha 05 de enero de 2026, el valor del contrato asciende a la suma **SETENTA Y UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($71.200.000) M/CTE**; valor que se ajusta a la realidad contractual y, por tanto, es adecuado bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015.<br><br>Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato; teniendo en cuenta adicionalmente el análisis del sector realizado (Anexo 1). |
| **4.5 Certificado de disponibilidad Presupuestal** | La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:<br><br>Número: CDP202601050001<br>Valor: $71.200.000<br>Rubro: 2.1.2.02.02.008.01 Servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría FUENTE 1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION<br>Autorizado por: SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL |
| **4.6 Forma de Pago:** | El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante **ACTAS PARCIALES MENSUALES VENCIDAS,** previa presentación del informe de actividades realizadas por parte del contratista y el certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del |

| | |
|---|---|
| | CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente. |
| **5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR** | |
| **5.1 Obligaciones del Contratista:** | **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**<br>**1.** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.<br>**2.** Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.<br>**3.** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.<br>**4.** Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posteridad a este.<br>**5.** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.<br>**6.** El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.<br>**7.** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado |

entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

8. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.
9. El contratista deberá cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para trámite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no pude presentar radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.
10. Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, en caso de que se le entregue, el carnet que lo acredita como contratista del MUNICIPIO, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.
11. En virtud de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista.
12. En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información jurídica con la Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual.
13. El contratista deberá presentar informes mensuales al supervisor del contrato, en los plazos y formatos establecidos por la entidad, garantizando que reflejen de manera clara y objetiva el cumplimiento de las obligaciones contractuales y

el avance en la ejecución de los servicios contratados. El incumplimiento en la entrega de los informes podrá generar multas, incluyendo la terminación del contrato previo procedimiento de incumplimiento.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

Además de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Asistir y acompañar jurídicamente en temas de Contratación Estatal al Alcalde Municipal y Secretaria General y de Gobierno en las reuniones, audiencias y comités que se consideren pertinentes.
2. Asesorar al despacho del alcalde y a las demás dependencias de la entidad, en el análisis, trámite y solución de los asuntos que se deriven de los diferentes procesos de contratación que surjan en el desarrollo de sus actividades, de manera eficiente, oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Asesorar en la revisión jurídica y tramite de los procesos licitatorios, de selección abreviada, mínima cuantía, concursos de mérito, contratación directa, tienda virtual u otro relacionado con la contratación estatal que requiera el Municipio.
4. Brindar apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en la revisión y ajuste de estudios previos, avisos de convocatoria, pliegos de condiciones o sus equivalentes, actos administrativos de apertura, adjudicación, adendas, contratos, cartas de aceptación de ofertas y demás documentos requeridos en los procesos de contratación que adelante el municipio en las distintas modalidades de contratación en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos contractuales, cuando sea requerido por el supervisor.
5. Llevar a cabo la revisión de todos los documentos y actos administrativos que se expidan producto de la contratación pública que adelante el municipio en la etapa precontractual, contractual y pos contractual, de manera eficiente, oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Ejercer la representación en sede administrativa dentro de los procesos sancionatorios y tendientes a ser efectivas las garantías del contrato en ejercicio de la facultad sancionatoria de la entidad, y demás asuntos judiciales y extrajudiciales que por reparto le sean encomendados por el supervisor de la entidad contratante, dentro y fuera del municipio o en el lugar donde la entidad sea requerida como parte en asuntos de Contratación Estatal.
7. Responder y sustanciar todas las actuaciones relacionadas con derechos de petición, recursos, acciones de tutela y distintitas acciones constitucionales que se presenten en contra de la entidad relacionadas con temas de Contratación Estatal.

| | |
|---|---|
| | 8. Emitir y sustentar conceptos jurídicos que requiera el despacho del Alcalde Municipal o el Secretario General y de Gobierno, que sean de especial estudio y especialidad en temas de Contratación Estatal y bajo las directrices establecidas por el supervisor.<br>9. Absolver las consultas que, por medio escrito, correo electrónico, o vía telefónica, sean solicitadas por el señor alcalde Municipal y la secretaria general y de Gobierno.<br>10. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor relacionadas para el cumplimiento contractual. |
| **5.2 Obligaciones del Municipio** | 1. Suministrar la información que previamente requiera EL/LA CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato.<br>2. Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.<br>3. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.<br>4. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.<br>5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes. |
| **6.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN** | |
| **6.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la **prestación de servicios profesionales** y de apoyo a la gestión de la Entidad..."<br><br>El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:<br><br>***"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 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 deberá dejar constancia escrita.*<br><br>*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.*<br><br>*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".* |

| | |
|---|---|
| | Así mismo, el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 establece:<br><br>*"**Contrato de Prestación de Servicios.** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*<br><br>*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*<br><br>En concordancia con lo anterior, el numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa. Por lo tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.<br><br>La Sentencia C-614/09, estableció: "*El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados".*<br><br>Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.<br><br>Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es **DIRECTA** mediante la prestación de servicios profesionales para el desempeño de un servicio, tendiente a satisfacer necesidades de la entidad estatal. |
| **7. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE** | |
| Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar. | |
| **7.1 Requisitos jurídicos** | Para el presente proceso de contratación directa se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos: |

| | |
|---|---|
| | • Propuesta con fecha y con el respectivo radicado de la dependencia encargada de la supervisión (tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, señalando, obligaciones, plazo de ejecución, valor).<br>• Hoja de vida de la Función Pública impresa desde el aplicativo SIGEP II, la cual debe estar actualizada y aprobada en el sistema con todos los soportes de la formación académica y experiencia registrados.<br>• Declaración de bienes y renta y conflictos de interés impresa desde el aplicativo por la integridad pública - Ley 2013 de 2019.<br>• Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación.<br>• Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría General de la Nación.<br>• Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.<br>• Certificado de Contravenciones expedido por el registro nacional de medidas correctivas.<br>• Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.<br>• Certificado SIMIT.<br>• Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, con actividades registradas acordes con el objeto del contrato, actualizado según última resolución DIAN.<br>• Fotocopia de la cédula de ciudadanía.<br>• Fotocopia Libreta Militar (si aplica)<br>• Fotocopia Tarjeta Profesional cuando se requiera.<br>• Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso).<br>• Certificaciones de experiencia.<br>• Fotocopia de Examen de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años).<br>• Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.<br>• Constancia de inscripción y/o cuenta como proveedor en SECOP II. |
| **7.2 Requisitos de idoneidad y experiencia previo suscripción del contrato.** | De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.<br><br>En la contratación de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. |

En atención a lo expuesto, se evidencia que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos requeridos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo cual se requiere contratar una prestación de servicios profesionales.

Así las cosas, se establecieron los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia para garantizar el cumplimiento eficiente del objeto contractual.

El Municipio de San Pablo de Borbur considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una firma con el siguiente perfil:

La persona jurídica deberá acreditar experiencia en la celebración de mínimo cuatro (04) contratos de asesoría profesional externa en contratación estatal a entidades públicas.

**PERSONAL MINIMO**

La firma contratista deberá garantizar mínimo el siguiente personal profesional, que deberá acreditarse como socio de la firma, contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios que se verificará para el pago de cada informe.

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO**

Profesional en derecho con tarjeta profesional vigente.

Especialista en áreas del derecho público, contractual o a afines.

Magister en derecho administrativo, contractual o afines.

Experiencia en el sector público de mínimo cinco (05) años.

El profesional especializado deberá acreditar mínimo cuatro (04) certificaciones donde acredite un objeto contractual como asesor externo en contratación estatal de entidades públicas.

**PROFESIONAL**

Profesional en derecho con tarjeta profesional vigente, que acredite formación formal en el área de contratación estatal.

El profesional deberá acreditar mínimo una (01) certificación donde acredite un objeto contractual en asesoría en contratación estatal a entidades o instituciones públicas y una (01) certificación donde acredite un objeto contractual como profesional de apoyo en contratación estatal a entidades o instituciones públicas.

**Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato.**

| | |
|---|---|
| | En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de San Pablo de Borbur - Boyacá que el personal a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje.<br><br>Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista, se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato. |
| **8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA CONTRATACIÓN** | |
| **8.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.** | La Alcaldía Municipal de San Pablo de Borbur, de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 3, 15, 17 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.<br><br>Ver Anexo. Matriz de Riegos. |
| **8.2 Garantías:** | El Municipio no requerirá garantías, atendiendo la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015. |
| **8.3 Supervisión:** | Nombre del funcionario: **SANDRA CATALINA LANCHEROS ORTEGA**<br>Cargo: **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**<br>Dependencia: **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO** |
| **8.3.1 Obligaciones del Supervisor** | La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:<br><br>1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal.<br>2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el municipio y una vez se alleguen los documentos pertinentes.<br>3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la |

ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.

4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el municipio en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión de este, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.
8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.
9. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use

| | |
|---|---|
| | adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.<br>10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.<br>11. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. |
| **8.4 Liquidación del Contrato** | **Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.**<br><br>De conformidad con lo establecido por el decreto 019 de 2012, de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales... "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", por lo tanto, para el presente contrato no se suscribirá acta de liquidación sino de terminación, con la respectiva acta de recibo final suscrita por quien ejerce la supervisión".<br><br>**LIQUIDACION UNILATERAL**<br><br>En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.<br><br>Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. |

| | |
|---|---|
| | Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. |
| **8.5 Sometimiento a un acuerdo comercial.** | De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",*** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."* |
| **8.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales** | Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. |
| **8.7 Indemnidad** | El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre al Municipio de San pablo de Borbur de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato. |
| **8.8 Relación laboral** | El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no genera vínculo laboral con el contratista, ni el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos distinto al valor acordado. |
| **FIRMA DE QUIEN ELABORA EL ESTUDIO PREVIO:** | |
| **NOMBRE:** | **SANDRA CATALINA LANCHEROS ORTEGA** |
| **CARGO:** | **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** |

*Proyectó y Elaboró: Catalina L.*
*Revisó: Catalina L.*

**Anexo 1. Matriz de riesgos**

| PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |
|---|
| MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN |

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser Implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio | Persona responsable por | Monitoreo y revisión | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilid | Impacto | Valoración | Categoría | | | fecha estimada en que se inicia el tratamiento | fecha estimada en que se completa el tratamiento | ¿Cómo se realiza el monitoreo ? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato | Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista | Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes | 1 | 2 | 3 | Bajo | Si | Contratista | Ejecución | Liquidación | Permanente consulta y actualización normativa | Permanente |
| 2 | Especifico | Externo | ejecución | Regulatorio | Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente | Retrasos en ejecución contractual | 4 | 4 | 5 | Alto | contratista y municipio | Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes | 2 | 2 | 3 | Bajo | Si | Municipio y Contratista | ejecución | Liquidación | Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato | Permanente |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratist | Acciones judiciales | 3 | 1 | 4 | Bajo | Contratista | Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional | 1 | 1 | 1 | Bajo | No | Contratista | Ejecución | Liquidación | Municipio, Supervisor Contratista | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | a entre otros | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Riesgo por mal uso de la informaci ón. Se materializ a cuando el contratist a en cumplimi ento de sus obligacio nes administr a informaci ón y la usa en actividad es diferentes al desarrollo de su objeto contractu al | Accion es Judicial es | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Reducir las probabilid ades de ocurrencia con divulgació n de políticas sobre la administra ción de la informació n document al y magnética . Monitoreo a las fuentes de informació n usadas por el contratista | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Supervisor del contrato | Ejecuci ón | Liquidaci ón | A través del control y seguimient o que realice el supervisor del contrato y comunicaci ón a los demás colaborado res que manejan información a fin de canalizar la misma. | Perman ente |
| 5 | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Riesgo por la tardanza de la expedició n del respectiv o registro presupue stal como requisito de ejecución . | Demor a en el inicio de la ejecuci ón del contrat o | 3 | 2 | 5 | Medio | Municipio | Seguimie nto a cada uno de los expedient es contractua les que requieran registro presupues tal | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Municipio | Suscrip ción del contrato | Expedici ón del registro presupu estal | A través de las comunicaci ones que se generan entre las dependenci as que participan en la elaboración del contrato y la dependenci a encargada de realizar el registro | Posterio r a la firma del contrato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | presupuest al | |