DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	RESOLUCIÓN Nro. 002 DE 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO -INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN-	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE RIOSUCIO	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	02/01/2026	
Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	**MARTHA ISABEL HERNÁNDEZ DÍAZ** Secretaria de Gobierno	
Modalidad de Contratación	**DIRECTA**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	**Otro:**

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

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, se procede a elaborar el estudio previo y análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para adelantar la suscripción de un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa con el fin de contratar la asesoría jurídica externa y de alta dirección para el Municipio.

Al respecto debe indicarse que, la Constitución Política prevé en su artículo 2 como fines del Estado "*(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)*" y, a su vez, el artículo 311 superior establece que "*Al municipio como entidad fundamental de la división politico<sic>-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.*", de forma que, el municipio de Riosucio, Caldas, como ente territorial en aplicación del derecho público, cuenta con un

presupuesto para garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos en cumplimiento de los fines del Estado, que, a su turno, se garantizan con los contratos estatales según el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

Por su parte, la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos tiene a su cargo coordinar y ejecutar acciones tendientes a la conservación del orden público local, recuperación del espacio público, el archivo histórico de la administración municipal, control sobre pesas, precios y medidas, rifas y espectáculos, prevención y atención de desastres.

Igualmente le corresponde diseñar, proponer y adoptar las políticas que fije el Alcalde Municipal relacionadas con la administración del talento humano, tanto en la vinculación como en la promoción de empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas temporales.

A su turno, desde la Secretaría se realizan y lideran los procesos de defensa judicial de la entidad, el ejercicio contractual y se concentra la mayor parte de actividad administrativa (expedición de resoluciones y decretos).

Es por ello que, con el fin de fortalecer los procesos a su cargo y efectuar un trabajo mancomunado con el despacho del Alcalde, se plantea la presente necesidad que a continuación se describe.

El municipio cuenta con una necesidad jurídica central en tanto que el ente territorial, por conducto del Alcalde Municipal, tiene a su cargo la prestación de servicios públicos a la población, a través de sus diversas dependencias, así como la regulación de aspectos relacionados con el orden público, espacio público, la seguridad, la actuación administrativa, la definición de procedimientos policivos, la distribución de funciones a la planta de personal, la reglamentación en el marco de las facultades legalmente otorgadas, la iniciativa para presentar proyectos de acuerdo ante el Concejo Municipal, la vigilancia y control de actividades económicas, la articulación entre autoridades de los diferentes órdenes, la celebración de contratos estatales, el recaudo conforme al Estatuto Tributario municipal vigente en el municipio y sus respectivos procedimientos, entre otras funciones asignadas por la Constitución Política y la ley.

Así, la actuación administrativa del municipio se desarrolla a partir de actos administrativos, operaciones, contratos, hechos y mandatos que materializan la expresión de la voluntad de las autoridades; esa actuación debe estar sujeta al ordenamiento jurídico y demanda constante actualización, modificación o confirmación de las actuaciones referidas.

En ese sentido se hace necesario contratar la asesoría jurídica de una persona natural o jurídica, que tenga experiencia en los asuntos administrativos atrás reseñados, con el fin de que, particularmente, oriente la estructuración y expedición de decretos, resoluciones y proyectos de acuerdo que permitan el cabal desarrollo de las funciones del Alcalde, para atender las complejidades que implican la adopción de procesos, procedimientos, protocolos, manuales, directrices o reglas aplicables por los servidores públicos y/o dirigidas a la ciudadanía para el efectivo ejercicio de los derechos sociales, económicos, patrimoniales, culturales o ambientales que les asisten.

Lo anterior, encuentra sustento en tanto que, dentro de la planta de personal del municipio y el respectivo manual de funciones de los servidores públicos vinculados a la entidad territorial, no se evidencia la asignación de funciones de esa naturaleza a determinado empleo público. Consecuentemente, es evidente la necesidad, esto es, el requerimiento de la asesoría que permita el eficiente y transparente ejercicio de las facultades y atribuciones que corresponden al despacho del Alcalde.

Por otra parte, es claro que, el municipio de Riosucio, Caldas es una entidad territorial de naturaleza pública, cuya principal función es la prestación de servicios públicos a la población a través de sus diversas dependencias. Dicha prestación se realiza por medio de las manifestaciones de la administración, esto es, por medio de hechos administrativos, actos administrativos, celebración de contratos, operaciones y omisiones.

No obstante, dichas manifestaciones pueden eventualmente implicar un riesgo antijurídico inherente para la entidad, y para los servidores públicos que profieren sus actuaciones. En ese sentido, se hace necesario orientar jurídicamente a la planta de personal en relación con estas, con el fin de que se puedan disminuir los riesgos a los que se ven expuestos con estos eventos durante la presente administración municipal y potencializar la eficacia de los procesos y procedimientos ya institucionalizados.

Además, teniendo en cuenta también que los diferentes órganos de control y otras entidades públicas constantemente realizan requerimientos que tiene que ver con contenido legal y jurídico tanto al despacho del alcalde y de otras oficinas, se hace pertinente contar con este acompañamiento permanente para toda la actividad administrativa y que la misma se desarrolle al amparo de la Ley y se minimicen los riesgos que puedan configurarse en contra de la administración municipal o de sus funcionarios de planta y de carrera.

Bajo este panorama, resulta pertinente suscribir un contrato para la asesoría jurídica, en materia administrativa, con el objeto de realizar el acompañamiento por medio de conceptos, revisión de documentos, proyección de decretos y resoluciones, asesoría frente a proyectos de acuerdo y demás actividades relacionadas que permitan el correcto ejercicio administrativo, reglamentario y de gestión, de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

Adicionalmente debe mencionarse que, en la planta de personal del municipio no se encuentra un perfil que pueda satisfacer los requerimientos planteados.

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CLASIFICACION UNSPSC
80111601 ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

OBJETO CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, CONTRACTUALES Y ORIENTACIÓN EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:

2.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Conforme las necesidades del Municipio, el contratista desarrollara las siguientes actividades, sin perjuicio de las demás que resulten necesarias para la protección del interés de la administración, así:

1. Asesorar jurídicamente al Despacho del Alcalde en la estructuración y proyección de las decisiones que en segunda instancia deba proferir dentro de los procesos policivos del municipio.
2. Asesorar jurídicamente al Despacho del Alcalde en la estructuración y proyección de las decisiones que en segunda instancia deba proferir para resolver asuntos relacionados con la expedición de licencias urbanísticas.
3. Asesorar jurídicamente al Despacho del Alcalde en la estructuración y proyección de las decisiones que en segunda instancia deba proferir para resolver asuntos relacionados con el cobro coactivo.
4. Asesorar jurídicamente al Despacho del Alcalde en la proyección, revisión y ajuste de actos administrativos que sean de su competencia y/o deban ser adoptados para los intereses del Municipio.
5. Asesorar jurídicamente al Despacho del Alcalde en la revisión y ajuste de los proyectos de acuerdo que así solicite, para su presentación ante el Concejo Municipal.
6. Acompañar a la Oficina de Contratación en los procesos contractuales que por su alta complejidad requieran la proyección de conceptos jurídicos, cuando así se solicite.
7. Emitir conceptos sobre los riesgos jurídico penales y/o disciplinarios en situaciones puntuales, cuando el Alcalde Municipal lo solicite.
8. Asistir a reuniones de comités, consejos o autoridades de los diferentes niveles y órdenes para brindar orientación jurídica, cuando el Alcalde Municipal lo solicite.
9. Emitir conceptos jurídicos respecto de actuaciones y procedimientos administrativos que adelanta la administración municipal en el marco de sus competencias o por solicitud de otras autoridades, cuando el Alcalde Municipal lo solicite.
10. Las demás inherentes a su naturaleza de contratista a favor del Municipio de Riosucio, Caldas, de conformidad con lo establecido por este tipo de contratos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.
11. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018. (Afiliación y pago de aportes en salud, pensión y ARL).

12. Entregar a la entidad estatal los documentos, soportes e informe de actividades parciales que brinden soporte de la ejecución del objeto contractual.
13. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
14. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
15. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
16. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

2.1.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En desarrollo de la ejecución del contrato el Municipio deberá ejecutar las siguientes acciones:

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de servicios y las ventajas que representa para la entidad, el aspirante a contratar debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual desde su idoneidad, formación o experiencia.

De acuerdo a las funciones a realizar y la naturaleza del objeto contractual, se analizaron los precios del mercado, valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega de sus servicios de manera sucesiva y prolongada en el tiempo, con pagos contra entrega, que permitan a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toma como referencia los pagos realizados por honorarios en perfiles profesionales iguales al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por los similares conceptos, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR	DURACIÓN
02-2016	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL.	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (ANDJE)	$79.750.448	
CD-CPS-001-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA AL DESPACHO DEL ALCALDE EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, COSTITUCIONALES, CONTRACTUALES Y ORIENTACION EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	CALDAS - ALCALDÍA MUNICIPIO DE RIOSUCIO	$30,000,000	6 meses
052-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA EN DERECHO ADMINISTRATIVO; ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y REPETICIÓN; APODERAMIENTO Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE PALESTINA CALDAS	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	CALDAS - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALESTINA	$42,000,000	4 meses y 22 días

Con sustento en lo anterior se fija el valor del contrato la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($99.840.000)** para el pago de honorarios por la vigencia del contrato; con respaldo en el siguiente:

NUMERO CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
00018	2.1.2.02.02.008.001	$99.840.000

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes establecidos por el Estatuto Tributario y en la forma determinada por el mismo estatuto.

4. FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se efectuará en pagos parciales según la ejecución del contrato previas actas de supervisión de acuerdo a la entrega de los informes de cumplimiento del objeto contractual, a entera satisfacción de la entidad, lo cual estará a cargo de la Secretaría de Hacienda. En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensualizado de caja lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal.

5. PLAZO:

El plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el veintidós (22) de Diciembre de 2026.

6. SUPERVISIÓN:

EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO, CALDAS ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, quien debe ejercer un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Riosucio, Caldas.

8. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

Dentro de los documentos exigidos al contratista este deberá acreditar: ser persona jurídica legalmente constituida con mínimo un año (01) de antigüedad al presente proceso de contratación directa, y contar con objeto social en servicios jurídicos y/o judiciales, además

demostrar experiencia en ejecución de contratos con objeto similar con entidades públicas o privadas con mínimo dos (02) copias de contrato, acta de liquidación y/o certificación.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

MODALIDAD: Contratación Directa – Prestación de Servicios Profesionales-

El contrato a suscribir es el de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo dispuesto en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las características de la necesidad a satisfacer, el presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que 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 (...).*" (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

Finalmente, se reitera, en la planta de personal del municipio de Riosucio, Caldas no existe personal con el perfil y con el tiempo suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido acreditado por el jefe de personal o quien hace sus veces.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Teniendo en cuenta que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida con el área descrita, como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario obtener varias ofertas y, en consecuencia, no hay lugar a establecer factores de selección.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación se corroboran verificando que cumpla con lo requerido por la Entidad. Esto permite establecer que el futuro contratista cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

La Alcaldía Municipal de Riosucio - Caldas, 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 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. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente se asignan, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	(*) Probabilidad	¿A quién se le asigna?	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	responsable por implementar el tratamiento

						Entidad	contratista		Entidad	contratista
1	General	Externos	ejecución	Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	1	50%	50%	No		x
2	general	Externos	Planeación, Selección, y Contratación ejecución	*Riesgos Sociales o Políticos*: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	2	50%	50%	si	x	x
3	Específico	Externos	ejecución	*Riesgos Operacionales*: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	3		100%	si		x
4	Específico	Externos	ejecución	Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como *plazos, tasas, garantías,* contragarantías, y refinanciaciones entre otros.	3		100%	si		x

5	General	Externos	Planeación, Selección, y Contratación ejecución	Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	1	100%		no	x	
6	General	Externos	Planeación, Selección, y Contratación ejecución	Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.	3	100%		si	x	
7	General	Externos	planeación y Ejecución	Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.	2		100%	no		x
8	especifico	Externos	ejecución	Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	1		100%	no		x
9	Especifico	Interno	Contratación	No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista	1		100%	no	x	
10	Especifico	Interno	ejecución	Incumplimiento del contrato por parte del Contratista	2		100%	si		x
11	Especifico	Interno	ejecución	No pago oportuno, por parte del *contratista de sus empleados o* personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con: salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales	2		100%	si		x

12	Especifico	Interno	ejecución	Cese de actividades de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con las obligaciones derivados de la relación laboral del Contratista	3		100%	si		x
13	Especifico	Interno	ejecución	Daños a terceros por responsabilidad civil contractual y extracontractual por parte del contratista o de sus empleados o del personal utilizado para la ejecución del contrato	3		100%	si		x
14	Especifico	Interno	Planeación	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, estudios previos, haciendo referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados	2	100%		no	x	x
15	Especifico	Externos	Planeación y selección	Errores cometidos por el Contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos requeridos en el proceso de contratación	3		100%	no		x
16	Especifico	Externos	Planeación, Selección, Contratación ejecución	Muerte del contratista y/o representante legal	1		100%	no		x

(*) 1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 3 Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 4 Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5 Probable (probablemente va a ocurrir).

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

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 el cual indica:

"***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.*** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para*

exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 77)."

Lo anterior dado que en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión los pagos están supeditados a la aprobación del informe de actividades por parte del supervisor, esto es, al cumplimiento de las actividades contractuales, de forma que no se exigirá la constitución de pólizas de calidad y cumplimiento, ni de ninguna índole.

13. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación, Si__, No X está sometido a un o varios Acuerdos Comerciales. En caso afirmativo describir cuales.

Se deja constancia que dentro del presente documento se 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.

MARTHA ISABEL HERNÁNDEZ DÍAZ
Secretaria de Gobierno