300.12.05.02 DE 2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO JURÍDICO Y DEFENSA JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

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

Que, el Concejo Municipal Tuluá, es ente administrativo, territorial, de naturaleza pública de acuerdo con la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994 y demás Normas, Leyes y Decretos; con autonomía administrativa y presupuestal, que mediante una gestión pública eficiente y eficaz, busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento de las disposiciones contempladas en la normatividad legal vigente.

Que, el Concejo Municipal Tuluá es una Corporación pública que actúa como representante de la comunidad cumpliendo funciones de control político y administrativo, entre otras, para lo cual busca modernizar los diferentes procesos mejorando la prestación del servicio y haciendo más eficiente la administración de los recursos.

Que, de acuerdo al Plan Estratégico de la Corporación debe contar con un profesional en derecho que haga las veces de jurídico, pues la oficina jurídica es un proceso de apoyo y es la responsable del estudio, revisión, rendición de conceptos y trámites en materia jurídica; garantizando así la legalidad de los actos y acciones de la Corporación.

Que, el Concejo Municipal Tuluá, no cuenta en su planta de cargos con un profesional en el campo del derecho que brinde apoyo y acompañamiento a la gestión administrativa, en los procesos contractuales y judiciales que adelanta la Corporación, en consecuencia, se hace necesario efectuar su contratación, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Que, la planta de cargos de la Corporación, está conformada por una (1) secretaria general, cuyo nombramiento es de periodo fijo de un (1) año, y cuatro (4) funcionarios de nivel asistencial, todos con funciones específicas, haciéndose necesario contratar una persona jurídica o natural, con la idoneidad y la experiencia requerida, para cumplir con el objeto contractual: *"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO JURÍDICO Y DEFENSA JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ".***

Que, se requiere de un profesional del derecho para que brinde acompañamiento jurídico a la Corporación en todas las etapas de los procesos contractuales, que la entidad desarrolla para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo al Estatuto General de la Contratación Pública y demás Decretos.

Que, se requiere de un profesional del derecho para que brinde acompañamiento jurídico en las convocatorias y concursos públicos que adelanta la Corporación y además que brinde sus servicios para responder de manera oportuna las acciones de tutela y derechos de petición que se radican en la Corporación.

Que, la corporación justifica la presente contratación de prestación de servicios profesionales en las siguientes razones:

- No existe personal de planta en la Corporación para encargarse de la ejecución de las actividades descritas en las condiciones técnicas del presente estudio.

300.12.05.02 DE 2026

- No existe personal de planta con el perfil, la experticia o conocimiento en el tema para llevar a cabo las actividades descritas en el presente estudio.
- En el momento la Corporación no cuenta con los recursos presupuestales para proveer empleo alguno a través de una planta de personal temporal, lo que obliga a la Corporación a proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales.

Que, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que: *"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."*

En cumplimiento de lo anterior, se ve la conveniencia y necesidad de contratar una persona natural o jurídica, para llevar a cabo la *"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO JURÍDICO Y DEFENSA JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ".***

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA PLAN ESTRATÉGICO.

PLAN ESTRATÉGICO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN
Linea estrategica		**Administración eficiente**

1.2. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

De acuerdo a lo anterior, se necesita la contratación de persona natural o jurídica que realice el acompañamiento jurídico concerniente a los procesos contractuales, defensa judicial, convocatorias y concursos públicos que se adelanten en la Corporación edilicia.

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad a lo establecido en la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal Tuluá es competente para celebrar los procesos contractuales que requiera para el cumplimiento de sus actividades misionales y administrativas conexas a su actividad misional.

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

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO JURÍDICO Y DEFENSA JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

300.12.05.02 DE 2026

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El proponente seleccionado deberá prestar el servicio descrito en el presente estudio en relación a las actividades concerniente a los procesos contractuales y defensa judicial y concursos públicos que se adelanten en la Corporación edilicia.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente seleccionado deberá cumplir como mínimo las siguientes actividades, durante el desarrollo del contrato:

1. Asesorar a la corporación edilicia en la expedición de los actos administrativos.
2. Asumir la representación jurídica y extrajudicial de la entidad dentro de los procesos judiciales radicados en los juzgados, tribunales y otras instancias judiciales relevantes en el Concejo Municipal Tuluá, previa solicitud de la Presidencia.
3. Realizar la revisión jurídica de los proyectos de acuerdo radicados ante la corporación, que determine la Mesa Directiva de la entidad, cuando esta lo considere conveniente.
4. Gestionar los asuntos de índole jurídica que se presenten en la entidad a nivel local, en caso de que deba desplazarse a sitios diferentes del domicilio contractual, este podrá solicitar el pago de gastos de viaje que serán a cargo de la corporación. El pago de los gastos de viaje se realizará acorde al decreto que el Gobierno Nacional fije anualmente.
5. Realizar la asesoría jurídica a las áreas del Concejo Municipal siempre y cuando sean solicitadas por estas.
6. Prestar asesoría a los honorables concejales en temas jurídicos relacionados con sus funciones.
7. Realizar acompañamiento a la corporación con las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los diversos procesos y convocatorias que la entidad desarrolle para la adquisición de bienes, obras y servicios, en los tiempos y condiciones establecidos en el Estatuto General de la Contratación Pública y sus decretos reglamentarios, realizando los documentos contractuales de cada uno de los procesos de contratación de la corporación aplicando la normatividad vigente.
8. Apoyar el Comité Evaluador de los procesos contractuales cuando la entidad lo requiera.
9. Responder de manera oportuna las acciones de tutela y derechos de petición que se presenten a la Corporación.
10. Asesorar al Concejo Municipal Tuluá y a los honorables concejales para la elaboración de denuncias, querellas o quejas que la Corporación decida presentar ante las autoridades competentes.
11. Brindar el acompañamiento y la asesoría jurídica a las comisiones permanentes del Honorable Concejo Municipal Tuluá, en relación a temas normativos y de legalidad de los proyectos presentados cuando esta lo considere convenientes.
12. Revisar a solicitud del presidente de la corporación las comunicaciones que emita para dar respuesta a los derechos de petición o demás solicitudes que sean presentadas ante la misma y adoptar los mecanismos de seguimiento y control para que los derechos de petición, comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen a la entidad sean contestados oportunamente.
13. Atender a la ciudadanía para realizar los derechos de petición y acciones de tutela contra diferentes entidades; en los días y horarios acordados por la corporación.
14. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.

Parágrafo: Ninguna de las actividades relacionadas con antelación deberán desarrollarse

300.12.05.02 DE 2026

cumpliendo horario de trabajo ni sometido a subordinación o dependencia por parte del Supervisor asignado o cualquier otro funcionario de la Corporación, por tanto, en caso del contratista detectar el incumplimiento de lo descrito en este parágrafo, deberá informar por escrito y de manera inmediata al secretario general y a la presidente de la Corporación.

2.2.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.

No aplica.

2.2.2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPC.

CLASIFICACIÓN UNSPC	PRODUCTO
80121704	80121704 – Servicios legales sobre contratos.

2.3. PARTES.

CONTRATANTE Y CONTRATISTA.

2.4. PLAZO.

El plazo para la ejecución del presente proceso será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Prestación de servicios profesionales.

2.6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El contrato que se plantea se enmarca en la siguiente normatividad:

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3° consagra: "*Contratos 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 solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades requieran conocimientos especializados. Estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable. b. El literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 regula la contratación directa así: "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: "*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 este 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*

300.12.05.02 DE 2026

los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

2.7. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES.

2.7.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Asesorar a la corporación edilicia en la expedición de los actos administrativos.
2. Asumir la representación jurídica y extrajudicial de la entidad dentro de los procesos judiciales radicados en los juzgados, tribunales y otras instancias judiciales relevantes en el Concejo Municipal Tuluá, previa solicitud de la Presidencia.
3. Realizar la revisión jurídica de los proyectos de acuerdo radicados ante la corporación, que determine la Mesa Directiva de la entidad, cuando esta lo considere conveniente.
4. Gestionar los asuntos de índole jurídica que se presenten en la entidad a nivel local, en caso de que deba desplazarse a sitios diferentes del domicilio contractual, este podrá solicitar el pago de gastos de viaje que serán a cargo de la corporación. El pago de los gastos de viaje se realizará acorde al decreto que el Gobierno Nacional fije anualmente.
5. Realizar la asesoría jurídica a las áreas del Concejo Municipal siempre y cuando sean solicitadas por estas.
6. Prestar asesoría a los honorables concejales en temas jurídicos relacionados con sus funciones.
7. Realizar acompañamiento a la corporación con las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los diversos procesos y convocatorias que la entidad desarrolle para la adquisición de bienes, obras y servicios, en los tiempos y condiciones establecidos en el Estatuto General de la Contratación Pública y sus decretos reglamentarios, realizando los documentos contractuales de cada uno de los procesos de contratación de la corporación aplicando la normatividad vigente.
8. Apoyar el Comité Evaluador de los procesos contractuales cuando la entidad lo requiera.
9. Responder de manera oportuna las acciones de tutela y derechos de petición que se presenten a la Corporación.
10. Asesorar al Concejo Municipal Tuluá y a los honorables concejales para la elaboración de denuncias, querellas o quejas que la Corporación decida presentar ante las autoridades competentes.
11. Brindar el acompañamiento y la asesoría jurídica a las comisiones permanentes del Honorable Concejo Municipal Tuluá, en relación a temas normativos y de legalidad de los proyectos presentados cuando esta lo considere convenientes.
12. Revisar a solicitud del presidente de la corporación las comunicaciones que emita para dar respuesta a los derechos de petición o demás solicitudes que sean presentadas ante la misma y adoptar los mecanismos de seguimiento y control para que los derechos de petición, comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen a la entidad sean contestados oportunamente.
13. Atender a la ciudadanía para realizar los derechos de petición y acciones de tutela contra diferentes entidades; en los días y horarios acordados por la corporación.
14. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.

2.7.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato en los plazos establecidos, con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE.
2. Presentar informes escritos al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto, de conformidad con la periodicidad requerida por el supervisor.

300.12.05.02 DE 2026

3. Responder por la salvaguarda y preservación de los expedientes, documentos, equipos y elementos que se le asignen para el cumplimiento de sus actividades, los cuales deben ser devueltos en perfecto estado, salvo deterioro normal por el uso, a la finalización del contrato.
4. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.
5. Cumplir con el desarrollo de las especificaciones y características técnicas señaladas en el presente estudio.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE por conducto del Supervisor.
7. Efectuar los aportes requeridos al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades y evidencias que presente al supervisor del contrato a través del contrato en la plataforma SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, módulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación en la plataforma.
8. Realizar el archivo de gestión documental acorde con las tablas de retención documental, encarpetada, foliada, y revisar que todos los documentos estén firmados por el responsable del proceso. (Ley de archivo).
9. Responsabilizarse por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
11. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y su objeto.

2.7.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Cumplir y hacer cumplir con los términos y condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.
3. Vigilar el debido cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
4. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
5. Pagar oportunamente al CONTRATISTA los valores que se establecen en el presente CONTRATO.
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Oficina Jurídica CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por la indemnización que debe pagar, como consecuencia de la presente contratación.
10. El supervisor delegado por la corporación tendrá la obligación de hacer seguimiento a las actividades realizadas por el CONTRATISTA, y estar en comunicación cuando suba los informes en la plataforma SECOP II, para su respectiva aprobación.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se llevará a cabo en las instalaciones del Concejo Municipal Tuluá, ubicada en la carrera 24 con calle 25 esquina.

300.12.05.02 DE 2026

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN DEL MISMO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece el deber de las entidades Estatales de analizar el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial y financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Perspectiva legal: el objeto contractual se estructura bajo un contrato de prestación de servicios, articulo 968 y siguientes del Código de Comercio.

Perspectiva técnica: solicitar a los oferentes en la presentación de sus propuestas el cumplimiento de aquellos aspectos técnicos inherentes del objeto contractual.

Perspectiva comercial y/o organizacional: Los oferentes deben tener una alta estructura organizacional capaz de proporcionar a esta entidad los servicios requeridos.

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: 1. La formación y la experiencia requeridos en el ítem correspondiente al perfil del contratista del presente documento. 2. Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración del mismo, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

3.2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Se realizó un análisis comparativo de las contrataciones celebradas por entidades públicas, con objeto, actividades y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, para lo cual se consultó en el portal de Colombia Compra Eficiente, obteniéndose los siguientes resultados:

OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONSECUTIVO	VALOR
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO AL DESPACHO DE SEÑOR ALCALDE Y SECRETARIA PRIVADA, EN EL INTERES DEL MUNICIPIO Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL ESTADO	ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUÁ	ANDRES FELIPE CARDENAS MATERON	280-20-1.028 - 2022	$20.000.000 (101 DÍAS) HONORARIO MENSUAL $5.940.594
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE JURIDICO A LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA	ALCALDÍA DE PALMIRA	DAVID ALEXANDER GAVIRIA HOYOS	MP-1524-2022	$18.000.000 (92 DÍAS) HONORARIO MENSUAL $5.869.565
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO JURÍDICO Y DEFENSA JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.	CONCEJO MUNICIPAL TULUA	JULIAN GRAJALES LOZANO	300.12.05.02 DE 2025	$60.000.000 (362 DÍAS) HONORARIO MENSUAL $5.000.000

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA PLENARIA Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA	CONCEJO MUNICIPAL COTA	PEDRO EMILIO GARCIA REINA	CD-009-PSP-005-2022	40.883.000 (227 DÍAS) HONORARIO MENSUAL $5.403.040
			PROMEDIO HONORARIOS MENSUALES	**$5.553.299**

De acuerdo al análisis de la cuantía de los anteriores procesos contractuales y teniendo en cuenta el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** por parte del Concejo Municipal Tuluá, se establece finalmente un presupuesto oficial para este proceso contractual la suma de; **SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($63.600.000.oo) M/CTE. IVA incluido**, es decir unos honorarios mensuales por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($5.300.000.oo) M/CTE. IVA incluido.**

3.3. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

3.4. PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de establecer un presupuesto para el presente proceso se tomó el resultado del análisis comparativo de contrataciones celebradas por entidades públicas, con objeto, actividades y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, el histórico de la corporación y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la entidad, por lo anterior, se establece un presupuesto de; **SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($63.600.000.oo) M/CTE. IVA incluido.**

3.5. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal Tuluá cancelará el valor del contrato resultante de la siguiente forma: se pagará en doce (12) cuotas por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($5.300.000.oo) M/CTE. IVA incluido.,** cada una, pagaderas a fin de mes, previa presentación del informe de actividades, presentación de factura y/o cuenta de cobro, certificado de aportes a la seguridad social y visto bueno por parte del supervisor asignado.

3.6. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

RUBRO PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.008.01 – Servicios de asesoramiento y representación jurídica.
CDP No. 02 del 08 de enero de 2026.

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

(Anexo matriz de riesgo).

5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

De acuerdo a la matriz de riesgos, pueden llegar a concretarse riesgos que son propios del contrato y por tanto deben ser asumidos en su totalidad por el contratista, quien debe en consecuencia, mantener indemne al Concejo Municipal de Tuluá con los seguros exigidos por la ley.

300.12.05.02 DE 2026

En consecuencia, el proponente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de los riesgos, cualquiera de los señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

El Concejo Municipal de Tuluá, exige la constitución de mecanismos de cobertura de los riesgos enunciados a continuación, los cuales deberán cumplir con los términos, condiciones y montos, establecidos en el Decreto 1082 de 2015:

CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

6. ACUERDOS COMERCIALES O TRATO NACIONAL.

De conformidad con lo dispuesto por el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes: Todos los contratos realizados mediante la modalidad 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.

7. SUPERVISIÓN.

Para ejercer control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y poscontractual se ha considerado necesario que, la supervisión sea ejercida por el secretario general Concejo Municipal Tuluá o quien haga sus veces. Quien deberá cumplir con las funciones de vigilancia y control en la ejecución del contrato y las demás que señale la Ley, acorde con el manual de supervisión del Concejo Municipal Tuluá y a las especificaciones, técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el contrato suscrito entre las partes.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Si bien para la modalidad de contratación directa, no se exige una fórmula para seleccionar al contratista, el Concejo Municipal Tuluá, exigirá al futuro contratista poseer los siguientes elementos:

- **Perfil:** Ser y/o contar con profesionales del derecho con posgrado. Tarjeta profesional vigente.

- **Experiencia:** El proponente deberá aportar copia simple de un contrato y/o constancia y/o certificación para acreditar mínimo dos (2) años de experiencia profesional.

Para la celebración del contrato, el contratista deberá presentar una propuesta al Concejo Municipal Tuluá con toda la documentación relacionada a continuación; la cual, será analizada y aceptada en caso de acreditarse el perfil y la experiencia solicitada, de conformidad con la naturaleza del contrato a suscribir.

- Propuesta
- Hoja de vida SIGEP, actualizada y firmada.
- Declaración de bienes y rentas SIGEP, actualizada y firmada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%.
- Fotocopia del RUT.
- Fotocopia de la libreta militar o certificado de situación militar (si aplica).
- Certificados de estudios.
- Exámenes ocupacionales.
- Certificado REDAM.

300.12.05.02 DE 2026

- Certificados de experiencia.
- Certificado afiliación Régimen Seguridad Social.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de policía medidas correctivas (Código de policía).
- Certificado de no inhabilidad por delitos sexuales.
- Tarjeta profesional.

Tuluá, 08 de enero de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
DENNY MEJIA MARTINEZ
Presidente

300.12.05.02 DE 2026

ANEXO. MATRIZ DE RIESGO

No.	1.	2.	3.	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	REGULATORIO	OPERACIONAL
DESCRIPCION	HURTOS O PERIDIDAS PARCIALES	PROBLEMAS DE ORDEN	MODIFICACION DE LOS APORTES	CUMPLIMIENTO POR EL CONTRATISTA
CONSECUENCIA	Afectar los bienes propiedad del contratante	La no satisfacción de la necesidad presentada	Afectar el ejercicio económico del contrato	No satisfacción de la necesidad presentada, es decir que no se realicen las capcitaciones.
PROBABILIDAD	2	1	3	2
IMPACTO	1	1	2	1
VALORACION	3	2	5	3
CATEGORIA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
ASIGNACION	CONTRATISTA	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO	El contratista asumirá los daños o perdidas ocasionados en la sede del contrante	Se brindarán los espacios al tratista para que cumpla con el bjeto de su contrato bajo los términos de Ley.	El riesgo debe ser aceptado por tratarse de mandamiento de ley de obligatorio cumplimiento en el territorio nacional	Se ha establecido una forma de pago previo informe de activiades y visto bueno por parte del supervisor con el fin de dar seguimiento permanente a las obligaciones del contrato. Se exige póliza de cumplimiento
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO – ROBABILIDAD	1	1	3	2
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO – IMPACTO	1	1	2	1
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO – VALORCIÓN	2	2	5	3
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO – CATEGORIA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	SI	SI	NO	SI
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	CONTRATISTA	CONTRATANTE	RIESGO DE OBLIGATORIO PARTES	CONTRATISTA Y CONTRATANTE
FECHA ESTIMADA DE INICIO DE TRATAMIENTO	CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		FIRMA DEL ACTA DE INICIO
FECHA ESTIMADA DE FIN DE TRATAMIENTO	CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		FIN DE VIGENCIA DEL CONTRATO
MONITOREO Y O REVISIÓN – CÓMO SE REALIZA MONITOREO?	CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		CON LA PRESENTACIÓN DE CADA INFORME
MONITOREO Y O REVISIÓN – PERIODICIDAD	CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		CUANDO SE PRESENTE