Taraza, enero de 2026.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO EN EL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.

1. MARCO LEGAL.

En cumplimiento de lo los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE TARAZA ANTIOQUIA procede a documentar los estudios y análisis realizados para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de contratar una persona natural o jurídica cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO EN EL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA."**

Así mismo, en virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, y en especial el Decreto 1082 de 2015.

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

El Municipio de Tarazá requiere del esfuerzo y compromiso de sus organizaciones públicas para mejorar su gestión, a partir de la incorporación de conocimientos y el desarrollo de nuevas habilidades en el personal en todos los niveles. Las exigencias ciudadanas generan cada día mayores esfuerzos en la gestión pública y demandan conductas claras de gestión eficiente, ordenada y transparente. Es imperiosa la implementación de herramientas administrativas y gerenciales y, la aplicación de acciones concretas e inmediatas de mejora continua para ejecutar con éxito la gobernabilidad.

El análisis general con respecto a la planta de personal existente en el municipio, evidencia la falta de personal para operar con eficiencia como ente territorial, dadas las condiciones socioeconómicas del municipio y las características locales, pues es claro que la población Taraceña demanda atención en todos los sectores.

La Constitución Política de Colombia establece en los artículos del 209 a 2011 de la Carta Magna contempla la figura jurídica de la función administrativa, la cual de manera precisa debe ser desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así mismo, dichas disposiciones constitucionales determinan que la función administrativa está al servicio de los intereses generales a la vez que las actividades de las autoridades públicas deben ser coordinadas con la finalidad de hacer realidad el cumplimiento de los fines del estado los cuales están establecidos en la constitución política en su artículo 2°, que son fines esenciales 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 (...).

El Estado y todas las entidades públicas cumplen sus cometidos estatales a través de actos administrativos o contratos estatales. Cualquiera sea la forma de satisfacer dichos cometidos y garantizar el interés general a que hace referencia la Constitución Política debe hacerse dentro de los parámetros que establece la normatividad nacional, toda vez que a través de los actos jurídicos se crean, extinguen o modifican situaciones jurídicas particulares y concretas y generales y abstractas.

El municipio de Tarazá, debe garantizar que todos los procedimientos de contratación se lleven a cabo de manera adecuada y conforme a la normativa vigente. Por ello, se requiere de los servicios profesionales de un abogado especialista en contratación estatal que brinde asesoría y apoyo jurídico en los procesos contractuales de la entidad territorial.

Dada la complejidad de los asuntos jurídicos y administrativos que se manejan en el ámbito local, y considerando que la Alcaldía Municipal y sus dependencias enfrentan constantes desafíos relacionados con la interpretación de la legislación y la ejecución de políticas públicas, se hace indispensable contar con asesoría especializada que garantice la adecuada administración de los recursos públicos y el cumplimiento de los procedimientos legales correspondientes. Este acompañamiento es esencial para asegurar que las decisiones tomadas por los funcionarios municipales sean conforme a la ley y que se cumpla con los principios de legalidad, transparencia y buen uso de los recursos.

Es por ello que el municipio de Tarazá requiere de los servicios profesionales de un abogado especialista, que brinde asesoría jurídica en los distintos trámites, a cargo tanto del Despacho del Alcalde Municipal, como de las diferentes Secretarías y demás dependencias, buscando aplicar en su máximo rigor los principios constitucionales de la Función Pública, en sus relaciones con la ciudadanía y con las demás autoridades, de manera que todas sus actuaciones se enmarquen en su misión institucional.

La contratación de estos servicios será también clave para fortalecer la capacidad de la administración pública del municipio, asegurando que los funcionarios cuenten con el respaldo necesario para enfrentar los desafíos que se presentan en la gestión diaria, mejorar la calidad de los servicios prestados a la comunidad y contribuir a la optimización de la gestión pública municipal.

En aras de cumplir con lo anterior, se prevé necesario, oportuno y conveniente realizar la contratación para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO EN EL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.**

3. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

PLAN DE DESARROLLO	CON EL CORAZÓN POR TARAZÁ
EJE ESTRATÉGICO:	4. TARAZA EFICAZ, SEGURA Y TRANSPARENTE
SECTOR:	45. GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA:	4599. FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	4599031. SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

4. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

El Municipio, contratará los servicios de apoyo a la gestión **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO EN EL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.** Por parte de una persona natural o jurídica idónea, con las condiciones y características técnicas que se requiere para cumplir con la finalidad del objeto a contratar. Actualmente el Municipio, no cuenta con persona natural o jurídica que preste el servicio en el alcance del mencionado objeto de acuerdo a la normatividad vigente; de conformidad con verificación realizada por el secretario de gobierno y recursos humanos en la planta de personal del Municipio de Tarazá.

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

5.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO EN EL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.

5.2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Fortalecer la estructura organizacional de la Entidad para cumplir con las competencias territoriales.

5.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES MÍNIMAS

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Prestar la asesoría jurídica a la entidad en los asuntos administrativos que le corresponda impulsar en el marco de los principios de la función pública.
2. Revisar los actos administrativos, actas, oficios, memorandos, certificaciones y demás documentos oficiales que se generen por cada una de las dependencias o sectores administrativos bajo los cuales opera la entidad.
3. Apoyar a la entidad con el impulso de procedimientos administrativos internos en el marco de los principios de la función pública.
4. Capacitar al personal de la entidad en asuntos inherentes a la función pública, con el propósito de mejorar los procedimientos administrativos y mitigar el riesgo de daño antijurídico.
5. Apoyar a la entidad en la revisión y/o elaboración de respuestas a requerimientos realizados por parte de las autoridades que ejerzan vigilancia y control a la actividad administrativa desarrollada por parte de la entidad contratante.
6. Participar de las reuniones, juntas, asambleas o cualquier forma de participación en la cual sea parte integrante la entidad contratante, cada vez que sean programadas por el representante legal o las personas quienes tienen la capacidad jurídica para su convocatoria.
7. Asesorar a los integrantes que conforman el Comité de Conciliación y Prevención del Daño Antijurídico de la entidad contratante en asuntos administrativos.
8. Emitir conceptos jurídicos verbales o por escrito, según la complejidad e impacto jurídico para la entidad, de la consulta que le es planteada.
9. Ejercer el derecho de postulación en relación con los procedimientos administrativos sancionatorios impulsados por autoridades que ejerzan vigilancia y control a la actividad administrativa desarrollada por parte de la entidad contratante.
10. Revisar las actuaciones contractuales de la entidad, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad complementaria que la sustituya o la complemente.
11. Acompañar a los servidores públicos de la entidad contratante en las audiencias programadas en los procesos de selección de contratista en los cuales aplique esta etapa procedimental.
12. Actuar como integrante del comité de evaluación en los procesos de selección de contratista en los cuales aplique esta etapa procedimental.
13. Impartir revisión jurídica a los documentos elaborados durante el procedimiento de contratación de la entidad.
14. Revisar las actas de liquidación en el componente jurídico, de los contratos que, de acuerdo al Manual de Contratación, requieren de esta formalidad.
15. Actualizar las minutas y formatos utilizados por la entidad, de acuerdo a los requerimientos y lineamientos establecidos por la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para las entidades exceptuadas de la aplicación del Régimen de Contratación de las Entidades Públicas (Ley 80 de 1993)
16. Prestar asesoría jurídica presencial a la entidad pública contratante.

17. Promover, participar y divulgar las actividades realizadas por la administración municipal.
18. Participar en la divulgación vía medios tecnológicos de las actividades realizadas por la administración municipal.

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
2) Presentar los informes y evidencias requeridas con ocasión a la ejecución del contrato.
3) Presentar las autoliquidaciones de la seguridad social para cada pago.
4) Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y sitio convenidos.
5) Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumplan con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
6) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato
7) Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad.
8) Solicitar al municipio información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazada para el cumplimiento del objeto contractual

Parágrafo Primero: Con sustento en el parágrafo 1° del artículo 2.2.4.18.7. del Decreto 514 de 2024, las partes contractuales acordamos que el contratista seguirá siendo el responsable del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Parágrafo Segundo: En caso de mora en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista, situación que se acreditará con la respectiva Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) dará lugar de manera inmediata a la suspensión de la ejecución del contrato, sin que el plazo en mora sea ampliado luego de la terminación inicial establecida en el contrato.

ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Cancelar 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.

5.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Para la presente contratación no se exigen permisos.

5.5. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

El objeto del presente proceso de contratación está codificado con el Clasificador de Bienes y Servicios Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) como se indica a continuación:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
80111620	Servicios temporales de recursos humanos	1

5.6. PARTES.

Municipio de Tarazá - Contratista a seleccionar.

5.7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

El lugar de ejecución del servicio a contractual será en el Municipio de Tarazá, Departamento de Antioquia.

5.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de cinco (05) meses y veintidós (22) días a partir del acta de inicio.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

Conforme con la descripción del objeto, el tipo de contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios define en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y consiste en *"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.*
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN

La determinación de la modalidad de selección del contratista se establecerá en razón a las características y naturaleza del bien o servicio, o en razón a su cuantía, atendiendo a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Según lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, literal h concordante con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo:

> ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir, i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley.

La actividad económica de la persona natural o jurídica será verificada con la información que conste en el RUT y el objeto social para la persona jurídica como conste en el certificado de existencia y representación legal o el que haga sus veces.

El representante legal deberá estar debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

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

8.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

"Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Además de los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente en su Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02, mediante el presente documento el Municipio de Tarazá pretende evidenciar el análisis del objeto contractual, anteponiendo que "en la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. Para lo cual se requiere hacer una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

¿La Entidad Estatal requiere una persona natural o jurídica para la ejecución del presente objeto contractual?

Se requiere de una persona natural para la ejecución contractual toda vez que el Municipio de Tarazá no posee personal idónea, con las condiciones y características técnicas que se requiere para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO EN EL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.**

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Formación académica.

El proponente deberá acreditar ser abogado titulado con tarjeta profesional vigente. Además, deberá contar con al menos una (01) especialización en contratación estatal, derecho administrativo o afines.

Experiencia requerida.
El proponente deberá acreditar al menos dos (02) años de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual.

¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales y/de apoyo a la gestión requeridos?

El Municipio de Tarazá si ha contratado la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO EN EL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.**

¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?

NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-006-2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO EN EL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA.
VALOR	SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($68.000.000)
PLAZO	OCHO (08) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO

NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-141-2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN ASUNTOS DE ORDEN ADMNISTRATIVO Y JURÍDICO DE COMPETENCIA DEL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL Y LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TARAZÁ, ANTIOQUIA
VALOR	TREINTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($31.166.666).
PLAZO	CINCO (05) MESES Y VEINTE (20) DÍAS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO

PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato asciende a la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($52.200.000).**

Los criterios que fueron tenidos en cuenta por el municipio para la asignación de este presupuesto se basaron en el número de actividades, el nivel de responsabilidad y la capacidad sumada a la experiencia requerida para la ejecución del contrato. De igual manera, es de precisar que el precio estipulado para todo el monto es el resultado de

estudios de precios de mercado que se hicieron a nivel regional y local, todos ellos enmarcados en precios nacionales del mercado.

Para establecer el presupuesto oficial se tuvo en cuenta todos los tributos, impuestos y deducciones a que está sujeto el contratista.

8.2. FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:

El pago se realizará de la siguiente forma:

El contratante pagará al contratista Un (1) primer pago por valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($7.70.000)** con corte al 30 de enero del 2026, y en adelante la entidad pagará al contratista cinco (5) pagos por valor de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($8.900.000)** cada uno con corte al 30 de cada mes o su equivalente por fracción de mes ejecutado, previa presentación de los informes, documentos correspondientes y aprobación por parte del supervisor.

- Cuenta de cobro y/o factura
- Informe mensual de actividades con sus respectivos anexos.
- Informe de supervisión
- Constancias de pago de la seguridad social integral
- Aval de pago

8.3. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

Código del BPIM	CDP No.	Fecha de expedición CDP	Rubro presupuestal	Fuente de financiación	Valor
202500000042946	00025 de 2025	05/01/2026	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	1.2.4.3.03 - SGP-PROPOSITOGENERAL -PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION / 1.2.4.3.04 SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 y 6	$94.200.000

8.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La necesidad de esta contratación está prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, según verificación realizada por la auxiliar administrativa con funciones de Almacenista del Municipio de Tarazá.

8.5. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato la ejercerá el Municipio de Tarazá, a través de la Secretario de Planeación y Obras Públicas o quien haga sus veces.

9. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en el numeral 6 del Artículo 3 del Decreto 066 de 2008, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegaré a adjudicarse para la satisfacción del objeto requerido, en el presente caso obedecen a unos riesgos mínimos que no ocasionan ninguna alteración en el equilibrio económico del contrato.

- **MATRIZ DEL RIESGO**

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes	Demandas en contra de la entidad	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación efectiva de la afiliación a la ARL	3	1	4	Bajo	Si	Contratista - Entidad	Al inicio del Contrato	Plazo del contrato	Con la Constancia de afiliación ARL	Una (1) vez al mes
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	Pérdida de Recursos	1	5	6	Alto	Contratista	Seguimiento al cumplimiento de la Ejecución del Contrato	1	4	5	Medio	Si	Contratista - Entidad	Al inicio del Contrato	Plazo del contrato	Informes de supervisión al contrato	Diaria
3	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Alteración de Orden Público	Retraso en la Ejecución	3	3	6	Alto	Contratista/Entidad	Informar a la fuerza pública	3	2	5	Medio	Si	Contratista	De manera inmediata a la ocurrencia del hecho	De manera inmediata a la ocurrencia del hecho	Comunicaciones oficiales	Eventual
4	General	Externo	Planeación	Operacional	No presentación o Presentación tardía de las garantías	Incumplimiento del contrato o Retraso en la ejecución del Contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Notificación de entrega de la minuta del contrato	2	3	5	Medio	No	Contratista - Entidad	A la celebración del contrato	A la fecha de Inicio del Contrato	Notificación vía Email y Telefónica	Eventual

5	Especifico	Externo	Ejecución	Biológico	Pandemia	Cuando en el proceso de ejecución de las actividades contractuales, el contratista o colaboradores o beneficiarios adquieren el virus.	Posible	Mayor	8	Alta	CONTRATISTA/ CONTRATANTE	Implementación de las medidas de bioseguridad personal, desafección de entregables a los beneficiarios y colaboradores, implementación de estrategias pedagógicas antes de, con difusión de mensajes ilustrativos de las actividades	Raro	Mayor	8	Medio	No	Secretario de Despacho – Contratista	Fecha del Acta de Inicio	Fecha del Acta de terminación	Verificación actividad por actividad de la implementación de los protocolos	Constante
6	Especifico	Externo	Ejecución	Natural	Eventos de fuerza mayor	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Demora en la ejecución del contrato. - Mayores costos en la labor. -Suspensiones prolongadas en la labor. - Terminación unilateral del contrato.	Probable	Mayor	8	Alta	CONTRATISTA/ CONTRATANTE	El contratista y la Entidad definirán las estrategias para mitigarlo	posible	Mayor	8	Medio	No	Secretario de Despacho – Contratista	Fecha en la cual se Materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Informe de supervisión	Constante

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

El Contratista no otorgará a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE garantías según lo estipula el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título 111 de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

11. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Toda vez que la presente contratación esta desarrolla bajo la modalidad de contratación directa cuya causal es la prestación de servicios y de apoyo a la gestión, no se encuentra cobijada por ningún tratado internacional.

JUAN JOSE MARTINEZ BLANQUICET
Secretario de Planeación y Obras Públicas

4. Verificación planta de personal:	Secretario de gobierno y recursos humanos	_____
8.4 Verificación plan de adquisiciones:	Auxiliar administrativa con funciones de almacenista	_____