



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	CPSP - 24 - 2026	
	PÁGINA	1 de 11	

El presente estudio se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	13/01/2026
Concejo Municipal de Mosquera:	SECRETARIA GENERAL
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA REALIZAR LABORES DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACION Y FOLIACION DOCUMENTAL, DEL AREA FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política en su artículo segundo establece como 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.

El artículo 209 ibídem resalta que: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Por lo cual, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.*



Por su parte en el Título XI “De la Organización Territorial”, En su artículo 287 No. 3 señala: *“las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, y que en virtud de tal autonomía tienen derecho de administrar los recursos y establecer los ingresos tributarios y no tributarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones”.*

El artículo 313 ibídem señala las funciones de los concejos Municipales, las cuales son desarrolladas bajo la premisa que estos son entidades administrativas con Personería jurídica propia, autonomía presupuestal, administrativa y financiera, que tiene a su cargo ejercer control político a las actividades que se desarrollan al interior de la Jurisdicción.

El Concejo Municipal es una Corporación administrativa de elección popular la cual ejerce sus atribuciones como suprema autoridad política del Municipio. A Demás ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político establecidas en la Constitución Política, en las leyes especiales, y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios.

El decreto 111 de 1996 “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto”. En su artículo 110 señala: *“Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes”.* El cual en su inciso tercero genera una convalidación normativa en relación con los Concejos Municipales, equiparando las disposiciones referidas en el ámbito territorial a estas Corporaciones.

Que, la Gestión Documental es el conjunto de normas técnicas y practicas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo, permitir la recuperación de la información desde ellos, determinar el tiempo que

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	CPSP - 24 - 2026	
	PÁGINA	2 de 11	

deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía.

Es así como la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Evidenciando el campo de aplicación de esta, la cual comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.



A su vez, el decreto 2609 de 2012 (Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado), el cual es compilado por el decreto 1080 de 2015, denota en su capítulo V referente a la gestión documental. Evidencia la obligación de la administración pública en el ámbito municipal, de dar aplicación a las políticas concernientes a la gestión documental que se asocia a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y las respectivas entidades públicas.

Para tal efecto, el Concejo Municipal de Mosquera en su calidad de sujeto obligado, debe propender por dar cumplimiento a las etapas que sobre el particular se han establecido. Concernientes a: I. La Creación. Los documentos se deben crear mediante procedimientos planificados y documentados en los cuales determine su identificación, formato y características; II. El Mantenimiento. Se refiere al establecimiento de los requisitos que permitan mantener la integridad técnica, estructural y relacional de los documentos en el sistema de gestión documental, así como sus metadatos; III. La Difusión. Abarca el establecimiento de los requisitos para el acceso, consulta, recuperación, clasificación de acceso y visualización de los documentos; IV. La Administración. Hace referencia a los procedimientos que permitan administrar todas las operaciones relativas a los documentos, tanto funcionalmente como dentro del sistema de gestión documental, o cualquier sistema de información.

Que, el área contable y financiera, del Concejo de Mosquera en el marco de sus funciones, debe llevar pleno soporte de todas las actividades inherentes a su gestión. Lo cual conlleva a generar un sin número de documentos como lo son: Comprobantes de egreso (nomina), conciliaciones bancarias, formato único de inventario documental (FUID), entre otros. los cuales deben contar con un adecuado manejo conforme a los lineamientos que sobre el particular se han establecido por la ley de archivo. Procurando por su conservación y accesibilidad, soportar de manera física y en debido orden cronológico la documentación emitida por esta área en pro de llegar a sustentar los diferentes informes y requerimientos de los entes de control.

Por lo tanto, la necesidad anteriormente expuesta es de gran relevancia, toda vez que, logra fortalecer el proceso de recepción, clasificación documental que surge de manera continua en el marco de la gestión del área contable y financiera. Para tal efecto, el Concejo Municipal de Mosquera ha estimado la necesidad de contar con personal suficiente para asistir las labores relacionadas con: organización y foliación de documentos y/o carpetas de comprobantes de egreso y nomina; carpetas de conciliaciones bancarias, Elaborar las hojas de control de Las carpetas de conciliaciones bancarias, Elaboración del formato único de inventario documental (FUID) de los comprobantes de egreso, de nómina y conciliaciones bancarias. Lo anterior se enmarca en el propósito del Concejo de contar con el personal adecuado que permita el cabal cumplimiento a las disposiciones referidas.

Que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	CPSP - 24 - 2026	
	PÁGINA	3 de 11	

constancia escrita.

De acuerdo con lo anterior es dable colegir que, dada la naturaleza del objeto contractual, el alcance del mismo y las actividades a ejecutar la modalidad de selección corresponde a la CONTRATACION DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 ibídem establece: "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".

Así lo ha entendido El Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del año 2013 realizó las aclaraciones pertinentes sobre este tipo de contratación así:

(...) Las características de los contratos de prestación de servicios en cualquiera de sus modalidades a la luz del artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 se caracteriza de la siguiente manera: "... **a). Pueden ser celebrados por cualquier entidad estatal que tenga capacidad para contratar, según lo previsto en el artículo 2 numeral 1. de la Ley 80 de 1993.**

b). Es posible su celebración con personas naturales o con personas jurídicas. Con personas naturales cuando se trate de desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Y, no obstante que la norma no lo señala, es conforme a derecho concluir que también es admisible suscribir este tipo de contratos con personas jurídicas, como así lo indica el artículo 24, numeral 1°, letra d), en el cual se señala la posibilidad de acudir a los mismos "[p]ara la prestación de servicios profesionales o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas (...)."

c). Tienen por objeto desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad contratante, con la condición de que tales actividades o funciones no puedan cumplirse con el personal de planta por ser insuficiente o porque se requieran conocimientos especializados.



d). La relación que se genera entre entidad contratante y contratista no goza del carácter de relación laboral.

e). No pueden pactarse por término indefinido, sino por el plazo estrictamente necesario e indispensable (inciso 2°. Del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Precisamente, la naturaleza excepcional de este negocio jurídico de la administración y las dos últimas características anotadas previenen que no se utilice el contrato de prestación de servicios para establecer plantas paralelas con carácter permanente en las entidades públicas, en desconocimiento del régimen laboral, tal y como lo ha advertido esta Corporación al recalcar que no puede suplirse la vinculación de los servidores públicos a los cuadros del servicio oficial a través de estos contratos.¹⁴¹

f). En el marco de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebran las entidades públicas –incluyendo los de prestación de servicios- se rigen por las disposiciones civiles y comerciales que disciplinan el tipo negocial utilizado por la administración y las especiales previstas en dicho estatuto público contractual (artículos 13, 32 y 40 de la Ley 80 de 1993).

g). No son obligatorias las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	CPSP - 24 - 2026	
	PÁGINA	4 de 11	

modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, salvo en materia de prestación de servicios públicos, en los términos del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, pero ello no obsta para que si se estima conveniente se puedan pactar.

De otra parte, el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, que en el ordinal 1º establece los precisos eventos en los que la escogencia del contratista puede realizarse directamente, en la letra d) señala como uno de ellos "la prestación de servicios profesionales o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas y tecnológicas." De esta norma del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública puede colegirse que los únicos contratos de prestación de servicios que permiten ser celebrados en forma directa involucran estas actividades: i) las profesionales, esto es, los que se prestan por personas que ejercen especialmente una profesión; ii) las de trabajos artísticos, es decir, relacionados con trabajos en las artes; y iii) las que tienden al desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.

Como puede apreciarse, el contrato de prestación de servicios, en las voces del artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, es una manera de vincular a los particulares para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad y si bien aquellos que involucren servicios profesionales o ejecución de trabajos artísticos o el desarrollo de actividades artísticas se subsumen en una causal de contratación directa, no por ello se puede aseverar que se trata de dos modalidades de contratos, unos regidos por el artículo 32 citado y otros por el artículo 24 numeral 1 letra d, pues lo cierto es que se refiere a un mismo tipo contractual, pero con procesos de selección que pueden ser disímiles..." (...)

Los contratos de prestación de servicios de simple "apoyo a la gestión", son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento, o soporte.

El uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales. (...)



Teniendo en cuenta lo establecido por la normatividad vigente, así como lo contemplado por la jurisprudencia del Honorable Consejo de Estado. La contratación que se pretende adelantar cumple con todos los preceptos y requisitos necesarios para que se configure un contrato de prestación de servicios de profesionales, por ende, se configura la causal de contratación directa.

De acuerdo con lo anterior, en aras de permitir el adecuado funcionamiento de la Corporación, se requiere contar personal que permita el adecuado cumplimiento de la gestión de la Corporación respecto a la documentación que emana del área contable y financiera, haciendo necesario adelantar el presente proceso de contratación.

En este sentido, dentro del presupuesto para el año 2026, se cuenta con la apropiación presupuestal para contratar la persona jurídica que preste los servicios, de acuerdo con las necesidades descritas con antelación

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	CPSP - 24 - 2026	
	PÁGINA	5 de 11	

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA REALIZAR LABORES DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACION Y FOLIACION DOCUMENTAL, DEL AREA FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA

2.2 CODIGO DEL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	80000000	80110000	80111600	80111620

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Apoyar el área contable y financiera de la corporación, en el proceso de archivo de los documentos que se generen propendiendo por su recepción, clasificación de conformidad con las indicaciones que imparta la supervisión.
2. Realizar la organización y foliación de documentos y/o carpetas de comprobantes de egreso y nómina de la vigencia fiscal 2026.
3. Realizar la organización y foliación de las carpetas de conciliaciones bancarias de los años 2026.
4. Elaborar las hojas de control de las carpetas de comprobantes de egreso y de nómina de la vigencia fiscal 2026.
5. Elaborar las hojas de control de las carpetas de conciliaciones bancarias de los años 2026.
6. Realizar la recolección de firmas de los comprobantes de egreso de la vigencia fiscal 2026.
7. Elaboración del formato único de inventario documental (FUID) de los comprobantes de egreso, de nómina y conciliaciones bancarias de la vigencia fiscal 2026.
8. Participar activamente, en el comité de archivo de la entidad y en la ejecución de las políticas y proyectos por este aprobado.
9. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.



2.3.2 OBLIGACIONES DEL CONCEJO: El Concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.

2.4 TIPO DE CONTRATO: Contratación prestación de servicios de servicios profesionales

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Concejo Municipal de Mosquera.

2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo del secretario general del Concejo, delegada mediante el documento escrito correspondiente. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	CPSP - 24 - 2026	
	PÁGINA	6 de 11	

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

1. La Corporación requiere de los servicios de una persona natural para asistir las labores relacionadas con el área de archivo, en temas relacionados con: organización y foliación de documentos y/o carpetas de comprobantes de egreso y nomina; carpetas de conciliaciones bancarias, Elaborar las hojas de control de Las carpetas de conciliaciones bancarias, Elaboración del formato único de inventario documental (FUID) de los comprobantes de egreso, de nómina y conciliaciones bancarias. Lo anterior se enmarca en el propósito del Concejo de contar con el personal adecuado que permita el cabal cumplimiento a las disposiciones referidas.
2. De conformidad con lo consagrado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en atención a las consideraciones expuestas en este documento, se hace necesario suscribir un contrato de prestación de servicios con una persona natural con título profesional en administración de empresas con experiencia relacionada con el objeto del contrato, que cuente con la idoneidad y capacidad requerida para cumplir a cabalidad el objeto contractual.

Así mismo, se precisa que la Corporación, ha requerido y por ende celebrados contratos con objetos similares, puesto que la necesidad persiste para el cumplimiento de sus funciones en el marco del adecuado funcionamiento del concejo, por lo cual ha recogido las mejores prácticas contractuales en los estudios previos de la pretendida contratación. De igual forma, la necesidad de celebrar esta nueva contratación se sustenta en la falta de funcionarios en la planta de personal de la Entidad, que puedan desarrollar estas labores. A demás de, atender circunstancias transitorias /o temporales, no recurrentes que surgen en desarrollo de la misionalidad, funcionamiento de la entidad y su adecuada gestión. Lo anterior, de conformidad con los principios de economía, planeación y libertad de configuración que en materia contractual ha sido otorgada por el legislador

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 VALOR DEL CONTRATO: Veintiún millones de pesos M/CTE. (\$21.000.000,00)



4.1.1. JUSTIFICACION: El valor se determino con el análisis realizado en el Análisis del sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

4.2 FORMA DE PAGO: El valor total del contrato es la suma de VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$21.000.000,00), suma que para todos los efectos legales y fiscales constituye el valor del presente contrato. La mencionada suma será cancelada al contratista en siete (07) cuotas mensuales vencidas por el valor de TRES MILLONES DE PESOS M/cte. (\$3.000.000,00) cada una, previa presentación de informe de actividades, así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social integral, cuando corresponde conforme lo establece el Artículo 23, Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Se requerirá la suscripción del acta de liquidación firmada por el contratista y el supervisor del contrato.

En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden nacional y municipal a que haya lugar, con disponibilidad No. 2026000022, del 13/01/26, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.009.18.1.2.1.0.00.1101, servicios para la comunidad, destinación de la vigencia fiscal del año 2026.

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (07) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	CPSP - 24 - 2026	
	PÁGINA	7 de 11	

perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio.

6. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

6.1 NÚMERO DEL CDP: No. 2026000022, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.009.18.1.2.1.0.00.1101, servicios para la comunidad, destinación de la vigencia fiscal del año 2026.

6.2 FECHA DEL CDP: 13/01/26

6.3 MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

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	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión						
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	¿Afecta la responsabilidad por implementar el tratamiento?	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	Concejo Municipal	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contralista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN

CÓDIGO



CPSP - 24
- 2026

PÁGINA

8 de 11



<p>4</p> <p>Específico</p> <p>Externo</p> <p>Ejecución</p> <p>Operacional</p> <p><i>riesgo por mal uso de la información.</i></p> <p>Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual</p>	<p>3</p> <p>General</p> <p>Externo</p> <p>Ejecución</p> <p>Operacional</p> <p>Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros</p>	<p>2</p> <p>Específico</p> <p>Externo</p> <p>Ejecución</p> <p>Regulatorio</p> <p>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</p>
<p>Acciones Judiciales</p>	<p>Acciones judiciales</p>	<p>Retrasos en ejecución contractual</p>
<p>3</p>	<p>3</p>	<p>4</p>
<p>4</p>	<p>1</p>	<p>4</p>
<p>7</p>	<p>4</p>	<p>8</p>
<p>Alto</p>	<p>Bajo</p>	<p>catastrofíco</p>
<p>Contratista</p>	<p>Contratista</p>	<p>Contratista - Concejo Municipal</p>
<p>Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas respecto a la administración de la información documental y magnética. A demás del monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista</p>	<p>Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional</p>	<p>Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes</p>
<p>1</p>	<p>1</p>	<p>2</p>
<p>1</p>	<p>1</p>	<p>2</p>
<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>
<p>Bajo</p>	<p>Bajo</p>	<p>Bajo</p>
<p>No</p>	<p>No</p>	<p>Si</p>
<p>Supervisor del contrato</p>	<p>Contratista</p>	<p>Concejo Municipal y Contratista</p>
<p>Ejecución</p>	<p>Ejecución</p>	<p>Ejecución</p>
<p>Liquidación</p>	<p>Liquidación</p>	<p>Liquidación</p>
<p>A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizarla misma.</p>	<p>Concejo Municipal - Supervisor Contratista</p>	<p>Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato</p>
<p>Permanente</p>	<p>Permanente</p>	<p>Permanente</p>

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	CPSP - 24 - 2026	
	PÁGINA	9 de 11	

5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Concejo Municipal	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Concejo Municipal	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	-------	-------------------	---	---	---	---	------	----	-------------------	--------------------------	--------------------------------------	--	-----------------------------------

Tipificación de Riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en el ejercicio del contrato en otras palabras consiste en señalar los hechos de la humanidad o la naturaleza que en un futuro pueda ocasionar daño para la estructura económica del contrato.



Asignación de Riesgo: Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia del riesgo. Es decir, es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Calificación del Riesgo: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad de que ocurra o no y el impacto que este puede generar.

Cuantificación del Riesgo: Es la valoración que se hace por la asunción misma de los riesgos por las partes.

Para calificar el riesgo se tuvo en cuenta la siguiente tabla:

		IMPACTO				
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando o la consecución del objeto contractual.	

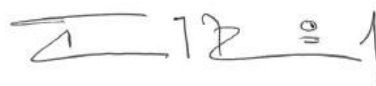
PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO CPSP - 24 - 2026	
		PÁGINA 10 de 11	

	Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor Del contrato en más del treinta por ciento (30%).	
							Categoría
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

7. LAS GARANTIAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, Así mismo resulta imperativo traer a colación que la Corporación no ha reportado incumplimientos derivados de contratos suscritos con similar objeto se considera que no se requiere de la constitución de garantía alguna de conformidad con lo establecido en el artículo séptimo de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Situación que se acredita en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. referente a la No obligatoriedad de garantías, el cual señala: "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 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

NOMBRE: JAIRO ENRIQUE CASTAÑEDA REAL
Presidente Concejo





FIRMA

NOMBRE: JUAN HERNÁNDEZ
CARGO: Asesor jurídico
ANÁLISIS Y ELABORACION DEL ESTUDIO.



FIRMA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			 
ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD: DIRECTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	CPSP - 24 - 2026	
	PÁGINA	11 de 11	