| | | |
|---|---|---|
| **DEPENDENCIA SOLICITANTE** | Despacho Contralor - Oficina Jurídica | **CD-2026-003** |

| | |
|---|---|
| **1.INFORMACIÓN GENERAL** | |
| **1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN:** | 27 de enero 2026 |
| **1.2 NOMBRE DEL PROGRAMA O PLAN:** | Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026 |
| **1.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL** | |
| **1.4.1 NOMBRE RUBRO:** | HONORARIOS PROFESIONALES / CONTRALORIA |
| **1.4.2 CÓDIGO:** | 2.1.2.02.02.008.21010202 |
| **1.4.3 FUENTE:** | TRANSFERENCIAS RECURSOS LEY 1416 DE 2010 |

**2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION:**

La Contraloría Municipal de Tunja, en orden a viabilizar el cumplimiento de la misión que le ha sido confiada en los términos de los artículos 267 y 272 de la Constitución Política Colombiana, en punto al ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal de la administración central y descentralizada del municipio de Tunja, así como de los particulares bajo cuya responsabilidad radica la administración de recursos públicos del mismo orden, en términos de eficiencia, oportunidad y efectividad, de cara al cumplimiento de los objetivos trazados para la vigencia 2026 requiere disponer de personal calificado con conocimientos y trayectoria a nivel jurídico - Derecho Público - que preste sus servicios profesionales; todo lo cual, con miras a materializar la visión institucional propuesta para el año 2026 en orden a obtener reconocimiento de una gestión independiente, eficaz y participativa en el ejercicio del control fiscal.

El mencionado Ente de Control Fiscal, en calidad de entidad contratante requiere celebrar contrato de prestación de servicios con profesional del derecho idóneo, con experiencia en el sector público, que ponga todo su conocimiento y experticia en la orientación jurídica del Despacho del Contralor Municipal de Tunja, en procura de la emisión de conceptos jurídicos, absolución de consultas y peticiones jurídicas, estudio de casos y proyección de la sustanciación de fallos de segunda instancia en procesos de responsabilidad fiscal, administrativa, disciplinaria y sancionatoria así como para la generación de actos administrativos con destino a las diferentes dependencias del Ente de Control Fiscal del Municipio de Tunja y con destino a Entidades y Organismos externos al mencionado Ente; todo lo cual, en los términos exigidos por la legislación vigente aplicable para cada caso en concreto.

El contrato de prestación de servicios que a partir del presente estudio previo se pretende celebrar, se regirá por la Ley 80 de 1993 y en especial por lo establecido en el artículo 2º, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone: *"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) 4. Contratación directa. 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; (…)"*

Así mismo, el contrato mencionado se regirá por las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, el cual establece: ***"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. (…)"*

Valga la pena aclarar que la contratación que se pretende llevar a cabo a partir del presente estudio previo no está cobijada por un acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

Una vez revisada la planta de personal de la entidad, se identifica la ausencia de personal suficiente para prestar los servicios profesionales jurídicos requeridos al servicio del Despacho del Contralor Municipal de Tunja, en los términos descritos en el presente estudio; tal y como consta en certificado de fecha 27 de enero de 2026 emitido por la Jefe de la Oficina Administrativa de Contraloría Municipal de Tunja.

## 3. DEFINICIÓN TÉCNICA

**3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** UNSPSC 80111600

Prestación de servicios profesionales especializados de asesoría jurídica y contractual, destinados a brindar apoyo técnico-jurídico directo al Despacho del Contralor Municipal de Tunja, en materia de representación judicial, defensa de intereses institucionales ante tribunales y entes de control, y gestión de procesos administrativos sancionatorios y disciplinarios.

**ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR**:

Contratar la prestación de servicios profesionales especializados de un abogado (a) titulado y con tarjeta profesional vigente, con título de Posgrado (Especialización, Maestría o Doctorado) con 36 meses de experiencia profesional relacionada con la naturaleza del contrato debidamente certificada en el sector público en actividades relacionadas con el objeto del contrato, para la orientación jurídica (entre ellas la orientación jurídica del Despacho del Contralor Municipal de Tunja y la defensa judicial de la entidad), en el marco de la emisión de conceptos jurídicos, absolución de consultas y peticiones jurídicas, estudio de casos , representación judicial y sustanciación de fallos de segunda instancia en procesos de responsabilidad fiscal, disciplinarios y sancionatorios, así como para la generación de actos administrativos con destino a las diferentes dependencias del Ente de Control Fiscal del Municipio de Tunja, y para aquellos con destino a Entidades y Organismos externos al mencionado Ente; todo lo cual, en los términos exigidos por la legislación vigente aplicable para cada caso en concreto, y para el apoyo en la representación jurídica.

**3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:**
**3.2.1 Actividades generales**

**3.2.1.1** Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y de conformidad con las obligaciones definidas en el presente documento, así como en el contrato respectivo.

**3.2.1.2.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la ENTIDAD.

**3.2.1.3.** Presentar informes mensuales y final de cumplimiento del objeto contractual definido en el respectivo contrato de prestación de servicios profesionales.

**3.2.1.4.** Colaborar con el Despacho de la Contraloría Municipal de Tunja frente a cualquier requerimiento, que en el marco del objeto contractual, se efectúe.

**3.2.1.5.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales evitando dilaciones innecesarias e

injustificadas.

**3.2.1.6.** Dar a conocer oportunamente a la Contraloría Municipal de Tunja cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

**3.2.1.7.** Comunicarle a la Contraloría Municipal de Tunja cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

**3.2.1.8.** Guardar la reserva y confidencialidad debidas, frente a la información a la que acceda con ocasión del desarrollo del respectivo objeto contractual.

**3.2.1.9** Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.

**3.2.1.10** Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.

**3.2.1.11** Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.

**3.2.1.12** Afiliarse a una administradora de riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

**3.2.1.13.** Efectuar los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, en los términos establecidos en la legislación vigente; aspecto que será objeto de revisión por parte del supervisor del contrato.

**3.2.1.14.** Entregar las constancias (recibos de pago, planillas) que acrediten el cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, en los términos establecidos en la legislación vigente.

**3.2.1.15.** Presentar las cuentas de cobro respectivas.

**3.2.1.16.** Obrar con la diligencia y cuidado necesarios en el cumplimiento de las tareas asignadas en el marco del presente documento, así como en el contrato de prestación de servicios profesionales que se celebre.

**3.2.1.17.** Suministrar examen médico ocupacional que evidencie la posibilidad de realizar las actividades contratadas.

**3.2.1.18.** Las demás actividades que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto del contrato prestación de servicios profesionales cuya celebración haya lugar.

**3.2.2. Actividades específicas:** El contratista debe orientar jurídicamente al Despacho del Contralor Municipal de Tunja, en el marco de las actividades que se delimitan a continuación:

**3.2.2.1.** Brindar asesoría jurídica sobre temas relacionados con el ejercicio de las funciones del Contralor Municipal, incluyendo derecho administrativo, fiscal, disciplinario, contractual, laboral y contencioso administrativo.

**3.2.2.2.** Responder peticiones, consultas y requerimientos jurídicos formulados por el Despacho o por otras dependencias.

**3.2.2.3.** Asistir a mesas de trabajo, comités de conciliación y/o otros espacios de deliberación institucional en los que se requiera asesoría jurídica directa.

**3.2.2.4.** Estudiar, analizar y proyectar fallos de segunda instancia, autos, providencias y decisiones en los procesos de responsabilidad fiscal, disciplinaria y administrativa sancionatoria que sean de competencia del Contralor Municipal.

**3.2.2.5.** Redactar y revisar resoluciones, oficios, memorandos, comunicaciones y demás actos administrativos emitidos por el Despacho del Contralor, tanto con destino interno como externo (entes de control, entidades territoriales,

particulares, etc.)

**3.2.2.6.** Representar a la Contraloría Municipal de Tunja ante autoridades judiciales, administrativas y de control, en los procesos en los que la entidad sea parte, cuando así lo autorice el Contralor Municipal y de conformidad con la normativa sobre representación de entidades públicas.

**3.2.6.7** Brindar asesoría jurídica en las etapas del ciclo de contratación (precontractual, contractual y postcontractual), bajo los principios de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que adelante la Contraloría Municipal.

**3.2.6.8** Apoyar los procesos de cobro coactivo adelantados por la entidad, mediante la revisión de títulos ejecutivos.

**3.2.6.9** Prestar asesoría jurídica a las demás áreas de la Contraloría (Auditoría Fiscal, Control Interno, Administrativa, etc.) en temas relacionados con sus funciones misionales, siempre que sea solicitado por el Contralor Municipal.

**4. SOPORTE ECONÓMICO:** De conformidad con los precios del mercado extraídos con base en contrataciones anteriores; así como teniendo en cuenta las consultas realizadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, frente a entidades similares y con base en la Resolución N° 006 de *2026 "Por medio de la cual se establecen los requisitos, perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la Contraloría Municipal de Tunja",* para perfil PROFESIONAL ESPECIALIZADO III se estima un presupuesto para la vigencia 2026, de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.400.000.00),**el cual será ejecutado en un periodo de CUATRO (04) meses, con pagos mensuales de **CUATRO MILLONES SEISCIETOS MIL PESOS M/CTE ($4.600.000)**

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**:

Disponibilidad Presupuestal 2026000006 del Veintisiete (27) de enero de 2026

| Rubro | Nombre | Valor |
|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.008.21010202 | Honorarios Profesionales / Contraloría | $18.400.000.oo |

**Forma de Pago:**

La Contraloría Municipal de Tunja pagará a favor del contratista en CUATRO (04) pagos mensuales, cada por la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CT ($4.600.000)**, El contratista deberá presentar a la Contraloría Municipal de Tunja un informe detallado mensual del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta el objeto contratado, el acta suscrita con el supervisor del contrato, así como anexar la factura o cuenta de cobro y copia de pago de sus aportes a seguridad social integral y sistema general de riesgos laborales.

## 5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual, corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA, cuyo fundamento jurídico se expone a continuación:

Sobre las modalidades de selección, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Sobre ésta última, el numeral 4 del artículo en cita dispone, entre los casos de procedencia de contratación directa, la siguiente: "*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*", causal en virtud de la cual, se adelanta la presente modalidad de contratación directa.

La causal antes mencionada se encuentra contenida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

> "*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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*".

En ese orden de ideas y considerando que la causal invocada se encuentra dentro de las dispuestas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección corresponde a una CONTRATACIÓN DIRECTA.

## 6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN, COBERTURAS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

**RIESGO.** Es un riesgo previsible que puede devenir del incumplimiento del Contratista. La inversión de los recursos está garantizada por la Supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y a las tareas del contratista.

- **DEFINICION DEL RIESGO:** Se define como riesgo toda aquella circunstancia que de presentarse durante la ejecución del presente contrato, puede limitar, retrasar o suspender el cumplimiento del objeto del mismo, alterando incluso el equilibrio financiero contractual.

| **TIPIFICACIÓN** | **ESTIMACIÓN** | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RIESGOS EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO** | **CONTRATANTE** | **CONTRATISTA** | **ASIGNACIÓN** | **FORMA DE MITIGARLO** |
| **Riesgo por cambio de régimen jurídico.** Toda norma de obligatorio cumplimiento para La Contraloría Municipal de Tunja que modifique las condiciones pactadas en el contrato, será introducida al contrato sin mediar negociación con el contratista. | 0% | 100% | Contratista | La Contraloría Municipal de Tunja no tiene la facultad de modificar disposiciones jurídicas de obligatorio cumplimiento; La Entidad Contratante le informará lo pertinente al contratista, tan pronto como tenga conocimiento de la necesidad de incorporar la modificación respectiva. |
| **Riesgo por incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal:** Corresponde a todo incumplimiento imputable al contratista en la ejecución del contrato. | 0% | 100% | Contratista | Se efectuará un seguimiento estricto frente al cumplimiento del contrato por parte del supervisor designado, con el fin de disminuir la posibilidad de configuración del riesgo; no obstante, en caso de materialización del mismo, previo informe escrito del Supervisor del contrato, se citará a audiencia al contratista para debatir lo ocurrido y se seguirá el procedimiento descrito en el Manual de Contratación de la Entidad; La Contraloría Municipal de Tunja conserva la posibilidad de hacer uso de las facultades excepcionales consagradas en el Estatuto General de Contratación Pública, así como de la exigencia y efectividad de la garantía única que ampara el contrato y/o de las cláusulas de multas y penal pecuniaria cuando sea el caso. |
| **Riesgos de orden público que alteren la ejecución del contrato estatal.** | 50% | 50% | Entidad Contratante y Contratista. | Las partes asumirán en igual proporción los riesgos configurados como consecuencia de graves circunstancias que alteren el orden público o como consecuencia del decreto de los estados de excepción, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | a partir de los cuales se genera afectación de la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que tanto unos como otros, exceden la voluntad de las partes contratantes. |
| **Riesgo por fuerza mayor y caso fortuito atribuible.** | 50% | 50% | Entidad Contratante y Contratista. | La configuración del riesgo generado por un suceso imprevisible e irresistible que afecte la normal ejecución del contrato será asumido en igual proporción por las partes contratantes. |
| **Riesgo por cambio del Régimen tributario o cambiario que afecte el contrato y las condiciones pactadas.** | 0% | 100% | Contratista. | Toda norma del régimen tributario o cambiario de obligatorio cumplimiento para la Contraloría Municipal de Tunja que modifique las condiciones inicialmente pactadas en el contrato será introducida al mismo sin mediar negociación con el contratista, comoquiera que la Contraloría Municipal de Tunja no tiene la facultad de negociar disposiciones jurídicas dotadas de validez absoluta. La Entidad Contratante le informará lo pertinente al contratista, tan pronto como tenga conocimiento de la necesidad de incorporar la modificación respectiva. |
| **Riesgos por quiebra, concurso de acreedores o insolvencia del contratista.** Cuando en desarrollo del objeto contractual se produzca quiebra, concurso de acreedores o insolvencia del contratista que amenace la ejecución del contrato o cause paralización grave o inminente del éste. | 0% | 100% | Contratista. | Se efectuará un seguimiento riguroso por parte del supervisor del contrato, en relación con el cumplimiento del objeto del mismo, con el fin de adoptar oportunamente las medidas necesarias, según las particulares circunstancias del caso. |
| **Riesgo Humano:** El que puede provocar perjuicio a la integridad física y mental de los seres | 0% | 100% | Contratista | La Entidad contratante, por conducto del supervisor del contrato efectuará un seguimiento riguroso al cumplimiento de los deberes del |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| humanos que visiten o laboren en los lugares de ejecución del objeto contratado y que provenga directamente de la actividad del contratista que preste el servicio o posterior a dicha actividad. | | | | contratista, en los términos descritos en el presente documento, así como en el documento contractual respectivo; con el fin de adoptar oportunamente las medidas necesarias, según las particulares circunstancias del caso. |
| **Riesgos en la calidad de las actividades responsabilidad del contratista.** | 0% | 100% | Contratista | La Entidad contratante, por conducto del supervisor del contrato efectuará un seguimiento riguroso al cumplimiento de las actividades por parte del contratista, en desarrollo del objeto contractual respectivo, en los términos descritos en el presente documento, así como en el documento contractual correspondiente; la entidad contratante solicitará oportunamente al contratista realizar las modificaciones y correcciones necesarias a los productos generados con ocasión del desarrollo del objeto contractual. |
| **Riesgo por la falta de expedición del CDP y/o generación del Registro Presupuestal en los términos establecidos en la ley.** | 100% | 0% | Entidad Contratante | La Entidad contratante observará fielmente cada una de los deberes que en los términos establecidos por la Ley le son oponibles. |
| **Riesgo por la falta de entrega oportuna de la información necesaria para que el contratista satisfaga el objeto contractual propuesto.** | 100% | 0% | Entidad Contratante | La Entidad contratante será especialmente rigurosa en la entrega oportuna de la información requerida para que el contratista ejecute las actividades propias del objeto contractual en términos de oportunidad y calidad. |

**6.1. EXIGENCIA DE GARANTÍA O NO:** Para esta clase de contrato no es obligatoria la exigencia de garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, además el valor a contratar no supera la mínima cuantía. Sin embargo, con el ánimo de salvaguardar el cumplimiento del objeto contractual, resulta necesario que el Contratista constituya póliza a favor de la Entidad Contratante, en el marco de la cual se ampare el cumplimiento del contrato en cuantía del 10% del valor total del contrato, por el tiempo de ejecución del mismo y cuatro meses más a favor de la Contraloría Municipal de Tunja.

## 7. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

| | |
|---|---|
| **7.1 TIPO DE CONTRATACIÓN:** | Prestación de Servicios Profesionales |
| **7.1.1. MODALIDAD DE SELECCION:** | Contratación directa |
| **7.2 OBJETO A CONTRATAR:** | Prestación de servicios profesionales especializados de asesoría jurídica y contractual, destinados a brindar apoyo técnico-jurídico directo al Despacho del Contralor Municipal de Tunja, en materia de representación judicial, defensa de intereses institucionales ante tribunales y entes de control, y gestión de procesos administrativos sancionatorios y disciplinarios. |
| **7.3 PLAZO:** | CUATRO (04) meses |
| **7.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:** | TUNJA – BOYACÁ |
| **7.5 PRESUPUESTO OFICIAL** | **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.400.000.00),** |
| **7.6 FORMA DE PAGO:** | CUATRO (04) pagos mensuales, cada uno por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CT ($4.500.000).** El contratista deberá presentar a la Contraloría Municipal de Tunja un informe detallado mensual del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta el objeto contratado, el acta suscrita con el supervisor del contrato, así como anexar la factura o cuenta de cobro y copia de pago de sus aportes a seguridad social integral y sistema general de riesgos laborales. |

**8. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato estará a cargo del Señor Contralor Municipal de Tunja. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Oficina Administrativa.

Elaboró Estudio Previo:



NOMBRE: **CLAUDIA FERNANDA VIASUS HIGUERA**
Cargo: Jefe de la Oficina Administrativa