Villavicencio, 22 de enero de 2026

Doctor
ALONSO GARAY CAJAMARCA
Gerente de PIEDEMONTE E.I.C.M
Ciudad

ASUNTO: Estudio previo para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA JURIDICA DE PIEDEMONTE E.I.C.M."**.

ÁREA SOLICITANTE: OFICINA JURIDICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONTE E.I.C.M.

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR CDP
000012	20/01/2026	212020200801	$22.650.000B

OBJETO A CONTRATAR: Piedemonte EICM para el cumplimiento de los fines Estatales requiere contratar para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA JURIDICA DE PIEDEMONTE E.I.C.M."**.

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá un término de ejecución de **CINCO (05) MESES y UN (01) DÍA,** contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los TRES (03) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; EL LUGAR de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Villavicencio - Meta.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de **VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($22.650.000)**

DESEMBOLSOS Y PAGOS: PIEDEMONTE E.I.C.M. desembolsará los dineros presupuestados para la futura contratación de la siguiente manera: **PAGOS PIEDEMONTE EICM** cancelará al contratista el valor total del contrato de la siguiente forma; hará **CINCO (05) PAGOS** mes vencido, por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MCTE,** y un último pago por la suma de **CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($150.000),** con cargo a la vigencia 2026, previo de la acreditación de pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por parte del contratista, el respectivo informe de actividades elaborado por el contratista e informe emitido por el supervisor del contrato según sea el caso validando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ÍTEM DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Servicios de contratación de personal (80111600 – servicios de personal temporal **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA JURIDICA DE PIEDEMONTE E.I.C.M."** como necesidad a contratar, se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones, según certificado expedido por el Almacenista.

Powered by CamScanner

DEFINICION DE LA NECESIDAD: La Oficina Jurídica de Piedemonte EICM es responsable de gestionar una amplia gama de actividades legales, que incluyen la respuesta a derechos de petición, la emisión de conceptos jurídicos, la presentación de acciones de tutela y la respuesta a requerimientos de entidades de control como la Personería, la Procuraduría y la Contraloría. Además, nos encargamos de representar a la empresa en audiencias policivas y de revisar y proyectar escrituras públicas relacionadas con temas como levantamiento de hipotecas y transferencia de propiedad.

Nuestro equipo de profesionales en derecho también se encarga de proporcionar o solicitar información requerida por entidades municipales y departamentales, como la Alcaldía, la Gobernación, el Concejo Municipal y la Asamblea Departamental, así como por entidades como Cormacarena y Corcumvi. Además, gestionamos más de 80 procesos judiciales en áreas como lo administrativo, laboral, civil y policivo.

Además de estas responsabilidades, brindamos apoyo y asesoramiento en trámites contractuales y relaciones interadministrativas, siguiendo las disposiciones legales establecidas en el Acuerdo 002/2021 y la Ley 80/93. También ofrecemos atención personalizada a los usuarios de la entidad y, cuando es necesario, colaboramos en la gestión de recuperación de cartera y su posterior recuperación por vía judicial, con el objetivo de garantizar el adecuado recaudo y recuperación de los activos de la empresa.

Dada la diversidad y complejidad de nuestras funciones, es fundamental contar con profesionales en derecho altamente capacitados para llevar a cabo estas tareas de manera eficiente y eficaz. Nuestra misión es proporcionar asesoramiento estratégico y orientación para la toma de decisiones, así como asegurar una gestión jurídica integral que proteja los intereses de Piedemonte EICM, conforme a las delegaciones entregadas por la Gerencia. Esto implica desarrollar una estrategia de defensa de la entidad, brindar acompañamiento a lo largo de los procesos y preservar el patrimonio público, cumpliendo con los más altos estándares de calidad y eficiencia.

En ese sentido, se hace necesario y pertinente contar con profesionales en derecho para desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de esta dependencia, relacionadas con: Proyectar todos los actos administrativos encomendados por el Asesor Jurídico de Piedemonte EICM que sean necesarios para el cabal cumplimiento de sus obligaciones (como oficios, circulares, comunicados, resoluciones, etc.). Emitir conceptos jurídicos que por competencia correspondan a la Oficina Jurídica. Proyectar respuesta a las acciones de tutela, acciones de grupo, acciones populares y demás acciones que se instauren contra la Empresa.

Para garantizar el cumplimiento de los fallos emitidos en acciones constitucionales contra la Empresa, conforme a las disposiciones judiciales y dentro del ámbito de competencia de la misma, se llevarán a cabo las gestiones pertinentes y necesarias. Esto incluye la proyección de respuestas a incidentes de desacato, impugnaciones o requerimientos de los diferentes juzgados en los procesos judiciales en los que la Empresa Piedemonte EICM sea parte, así como la contestación a los requerimientos de los entes de control y a los derechos de petición interpuestos por los ciudadanos, dentro de los plazos establecidos por la ley.

Asimismo, la Empresa Piedemonte EICM celebra el contrato interadministrativo N°1845 del 9 de junio de 2023, cuyo objetivo es la actualización e identificación de los bienes inmuebles del municipio de Villavicencio. Dentro de las obligaciones específicas de este contrato, se requiere la entrega del expediente físico y digital de cada predio identificado, lo cual demanda profesionales que gestionen adecuadamente los aspectos prediales y jurídicos del proyecto, para garantizar su cumplimiento.

Dado que la Oficina Jurídica actualmente carece de personal con el conocimiento, la idoneidad y la disponibilidad necesarios para abordar estas tareas de manera eficaz, surge la necesidad de contratar servicios externos. Por lo tanto, se propone contratar un (1) profesional del derecho para brindar apoyo en las diversas actividades de la Oficina Jurídica, de la Empresa de Desarrollo Urbano Piedemonte EICM. Bajo el objeto contractual de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA JURIDICA DE PIEDEMONTE E.I.C.M."**

Powered by CamScanner

Teniendo en cuenta lo antes mencionado, la entidad debe realizar un proceso de contratación de prestación de servicios con una persona natural o jurídica e idónea para que efectúe los avalúos relacionados en el presente documento.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: En este contexto, es conveniente y oportuno que PIEDEMONTE EICM celebre contrato de prestación de servicios profesionales, con un profesional en derecho con experiencia mínima de doce (12) meses, con el fin de que apoye a los requerimientos propios del objeto contractual, de acuerdo con la necesidad descrita anteriormente.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL ESTUDIO PREVIO: DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD

No.	DOCUMENTO
1	Certificado de inexistencia de personal
2	Solicitud de disponibilidad presupuestal
3	C.D.P (Certificado de Disponibilidad Presupuestal)
4	Certificado del Plan Anual de Adquisiciones
6	Invitación a presentar propuesta
8	Certificado de idoneidad del proponente
9	Minuta del contrato
10	R.P Registro Presupuestal
11	Aprobación de garantía/póliza (si es el caso)
12	Designación y aceptación del supervisor
13	Acta de inicio

DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO REQUERIDOS AL PROPONENTE:

No.	DOCUMENTO
1	Oficio del proponente presentando la propuesta.
2	Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP.
3	Acreditación de estudios y experiencia del proponente.
4	Formato de Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública.
5	Copia del Registro Único y Tributario RUT actualizado según Resolución No. 139 del 26 de Noviembre de 2012, expedida por la DIAN
6	Antecedente Fiscales (Contraloría)
7	Antecedentes Penales (Policía).
8	Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).
9	Antecedentes Medidas Correctivas
10	Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%)
11	Libreta Militar (Hombres menores de 50 años – con excepción para primer empleo)
12	Tarjeta Profesional (Si Aplica)
13	Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que lleva el registro de la respectiva profesión (si es el caso)
14	Copia de la certificación o documento mediante el cual acredite la afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales si tiene personal

Powered by CamScanner

15	Examen Pre ocupacional (Si Aplica)
16	Certificación bancaria
17	Certificacion inhabilidades

ANALISIS DEL SECTOR: De acuerdo a la necesidad surgida por la Empresa de Desarrollo Urbano Piedemonte E.I.C.M., y a lo establecido en el Acuerdo No.002 de 2021 (Manual de Contratación) y de conformidad a lo regulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se realiza el siguiente análisis del sector.

ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES (IDONEIDAD) La Empresa de Desarrollo Urbano Piedemonte E.I.C.M. requiere de una persona natural, con experiencia laboral como profesional, para que realice actividades relacionadas con

ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA) Dada la naturaleza de la actividad a desarrollar, la cual consiste en proyectar respuestas a las acciones de tutelas, proyectar respuestas derechos de petición, proyectar actos administrativos, Orientar a la comunicad (atención al usuario), apoyar en procesos administrativos de restitución de subsidios, representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los distintos procesos que cursan, y brindar asesoría en derecho contractual respecto de los convenios que se encuentren en curso o se busquen establecer, como también realizar gestión predial y estudios de títulos, entre otras, es oportuno adelantar vinculación con una persona natural persona natural con estudios de educación superior con título profesional en Derecho con mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con la actividad jurídica ya mencionada.

ASPECTOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO: La Empresa de Desarrollo Urbano Piedemonte E.I.C.M. ha acudido a la contratación de prestación de servicios, orientada a la ejecución de actividades similares al del presente proceso de selección, a través de la contratación directa, se toma un muestreo en el sistema electrónico de contratación pública www.contratos.gov.co Secop II, se observa que en los procesos de contratación se consideran aspectos propios de componentes obligacionales, así como el alcance de la contratación, con el fin de determinar las condiciones de idoneidad a exigir de los proponentes.

Contrato	Objeto del Contrato	Valor	Plazo
387- 2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA QUE BRINDE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE LA ENTIDAD Y EN LA DEFENSA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	$15.000.000	3 meses
0047/2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO PARA LOS PROCESOS JURÍDICOS DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	$19.500.000	8 meses

Powered by CamScanner

Adicionalmente PIEDEMONTE EICM, verifica antecedentes de contratación desarrollada en vigencias anteriores, en los cuales, se han ejecutado actividades relacionadas con el proceso.

No Contrato	Objeto del Contrato	Valor	Plazo
012 DE 2021	"SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DONDE ACTUE PIEDEMONTE EICM".	$27.000.000	6 meses
031 DE 2021	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA OFICINA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONTE EICM"	$9.800.000	3 MESES Y 8 DIAS
006 DE 2022	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO DE APOYO PARA LA OFICINA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONTE EICM"	$ 19.000.000	5 MESES
020 DE 2022	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y TRAMITES DE COMPETENCIA DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONTE EICM Y SU REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL"	$ 17.066.666	4 MESES Y 8 DIAS
CD-020-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES DE GESTIÓN PREDIAL Y DEMÁS COMPETENCIA DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO PIEDEMONTE E.I.C.M.	$25.000.000	5 meses

Los contratos fueron realizados mediante la modalidad de contratación directa denominada prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad y experiencia del contratista, con base en la causal señalada en el artículo 2º numeral 4º literal h) de la ley 1150 de 2007 y el manual de contratación de la entidad acuerdo N° 002 del 2021.

ESTUDIOS JURÍDICOS: Para la prestación de Servicios, la entidad podrá contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre experiencia en el área solicitada en el presente estudio previo, sin que se requiera previamente de varias ofertas, tal como lo establece la Ley 80 de 1993 art. 32, Ley 1150 de 2007 literal h numeral 4 art. 2, y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DE PIEDEMONTE EICM

En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato Piedemonte EICM se obliga a:

1. Constituir la Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.

Powered by CamScanner

2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
6. Concurrir a la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Piedemonte EICM ejercerá la Supervisión del presente contrato de Prestación de Servicios a través del Subgerente Técnico de la empresa, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Gerencia general cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al acuerdo 001 de 2014 de Piedemonte EICM por medio de la cual se estableció el Manual de Contratación, Interventoría y de Piedemonte EICM.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto No. 1072 de 2015 reglamentario de la ley 1562 de 2012.
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor.
7. Presentar Informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
8. Suscribir Actas de Inicio, Terminación y/o Liquidación del Contrato.

Powered by CamScanner

9. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
10. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
11. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
12. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.
13. Mantener estricta reserva confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.

ESPECÍFICAS:
El Contratista se obliga para con la entidad a realizar las siguientes actividades:

1. Brindar acompañamiento jurídico especializado en los procesos legales y en la emisión de conceptos jurídicos requeridos por la Oficina Jurídica, formulando estrategias y planificando acciones para garantizar el cumplimiento de decisiones judiciales y administrativas, dentro del marco normativo aplicable a Piedemonte EICM.
2. Analizar, proyectar y responder acciones constitucionales y requerimientos administrativos, incluyendo acciones de tutela, acciones populares y de grupo, derechos de petición, así como solicitudes y oficios remitidos por entes de control como Procuraduría General de la Nación, Contraloría, Personería, Concejo Municipal, entre otros. Apoyar en la sistematización, archivo e inventario de los mismos.
3. Radicar y actualizar diariamente el formato PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) en la plataforma dispuesta por la entidad (Drive o similar), manteniendo un control riguroso sobre el estado y respuesta de cada requerimiento asignado al área jurídica.
4. Ejecutar seguimiento continuo a las PQRS, verificando semanalmente los términos legales de respuesta y generando alertas preventivas para evitar vencimientos o incumplimientos por parte del área jurídica.
5. Elaborar, revisar y corregir minutas de escrituras públicas relacionadas con transferencias de propiedad, cancelación de hipotecas, formalización de cartera y demás documentos jurídicos que le sean asignados por el Gerente o el Asesor Jurídico.
6. Realizar estudios de títulos completos sobre los bienes inmuebles que le sean asignados, verificando la situación jurídica del bien y determinando la viabilidad legal de los actos de disposición, administración o enajenación a ejecutar por la entidad.
7. Ejercer seguimiento y control jurídico a los procesos judiciales en curso, mediante la verificación presencial en los despachos judiciales o a través del sistema de consulta en línea, realizando impulsos procesales, allegando memoriales, y actualizando semanalmente el estado de los procesos, incluyendo fechas de audiencias y vencimientos procesales.
8. Apoyar la estructuración de conceptos y documentos jurídicos internos, como informes técnicos, respuestas a auditorías, conceptos de viabilidad legal de actos administrativos o contractuales, entre otros, que permitan la correcta toma de decisiones por parte de la entidad.

Powered by CamScanner

2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
6. Concurrir a la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Piedemonte EICM ejercerá la Supervisión del presente contrato de Prestación de Servicios a través del Subgerente Técnico de la empresa, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Gerencia general cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al acuerdo 001 de 2014 de Piedemonte EICM por medio de la cual se estableció el Manual de Contratación, Interventoría y de Piedemonte EICM.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto No. 1072 de 2015 reglamentario de la ley 1562 de 2012.
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor.
7. Presentar Informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
8. Suscribir Actas de Inicio, Terminación y/o Liquidación del Contrato.

Powered by CamScanner

naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar y dar pleno cumplimiento de los objetos contractuales propuestos y que hayan demostrado la suficiente idoneidad y experiencia íntimamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de lo cual, el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los fundamentos legales citados en estos estudios se señalan de conformidad con la normatividad vigente que rige esta clase de actuaciones.

PROHIBICIONES: Subcontratar los trabajos asignados en virtud del presente contrato, retener sin autorización los elementos de propiedad de la empresa y demás que se le indiquen directamente por parte de la Empresa.

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades excluye a ciertas categorías de personas del proceso de contratación, generando incapacidades especiales, impedimentos y prohibiciones de variada naturaleza, que en cierta medida afectan el derecho a la personalidad jurídica traducido, a su turno, en el principio general de capacidad legal. La inobservancia a este régimen es causal de nulidad del contrato celebrado, por lo anteriormente citado, y luego de la observancia a los documentos aportados por el futuro Contratista, se declara que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1, 2, 3, 4 de la Ley 1474 de 2011.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS: De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas, deben ser considerados. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad, es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el futuro contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

GARANTÍAS: No se exigirán garantías de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 del 2015: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III 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." y lo previsto en el artículo 7 de la ley 1150 del 2007; "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de Empréstitos, 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 contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.**"

Powered by CamScanner

Por lo anterior, y con base en el análisis de riesgos sustentado en el estudio previo y en razón a que los pagos se realizarán por mensualidades vencidas y además se exigirá al contratista la presentación de informes mensuales en la ejecución del contrato, **se considera que no existe riesgo para el ente gubernamental que amerite la exigencia de garantías.**

Sin otro particular,

JOSE ERNESTO RAMIREZ QUINTERO
ASESOR JURÍDICO
EMPRESA DESARROLLO URBANO - PIEDEMONTE E.I.C.M.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Néstor Andrés González Gallego	CPS Secretaría General	

Powered by CamScanner