



El presente estudio y análisis, 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:	ENERO 2026
Secretaría que elabora el estudio:	Secretaría de Gobierno
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA QUE APOYE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE FUNZA CUNDINAMARCA.

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

Dentro de las facultades de la alcaldesa del municipio de Funza está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315 que establece como atribuciones de esta, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal D, numerales 1 y 5 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, en el cual se establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; de ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y de presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 116 de 2022 del 12 de diciembre de 2022, "Por medio del cual se establece la estructura de la administración pública municipal, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central y se dictan otras disposiciones" en el título II, artículo 2, se establece la estructura de la administración central municipio de Funza así:

- 1. Despacho del alcalde.**
  - 1.1 Oficina de control interno
  - 1.2 Oficina de control interno disciplinario
  - 1.3 Gerencia de buen gobierno
  - 1.4 Gerencia plan de desarrollo
- 2. Organismos de asesoría y coordinación de la administración pública municipal**
- 3. Secretarías de despacho**
  - 3.1. Sector administrativo de planeamiento estratégico y gestión institucional
    - 3.1.1. Secretaria general
    - 3.1.2. Secretaria de planeación y ordenamiento
    - 3.1.3. Secretaria de hacienda
    - 3.1.4. Secretaria jurídica
  - 3.2. Sector administrativo de gobierno
    - 3.2.1. Secretaría de gobierno
    - 3.2.2. Secretaría de seguridad, convivencia y orden publico
  - 3.3. Sector administrativo social
    - 3.3.1. Secretaría de desarrollo social
    - 3.3.2. Secretaria de salud
    - 3.3.3. Secretaria de educación
    - 3.3.4. Secretaria de la mujer y juventud
  - 3.4. Sector económico y desarrollo sostenible
    - 3.4.1. Secretaría de desarrollo económico y sostenibilidad
    - 3.4.2. Secretaria de ambiente y bienestar familiar
  - 3.5. Sector administrativo de transporte y movilidad
    - 3.5.1. Secretaria de movilidad
    - 3.5.2. Secretaria de infraestructura

La Secretaría de Gobierno, tiene como objetivos desarrollar en el orden municipal las competencias propias del sistema del interior, en especial, atender los asuntos relativos a la gobernabilidad, la democracia, y los derechos constitucionales con el fin de cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del gobierno municipal, se



contempló en el artículo 51 del Decreto 116 de 2022, el desarrollo de las siguientes funciones esenciales.

1. La coordinación interinstitucional para la atención de asuntos políticos y de gobierno.
2. La coordinación de las relaciones políticas de la administración municipal con el Concejo Municipal y los gobiernos del nivel nacional, departamental y municipal según lo establecido en el marco normativo aplicable.
3. La dirección de los procesos de coordinación, apoyo y fomento para el funcionamiento organización y desarrollo de asociaciones u organismos comunitarios para convivencia social y beneficencia pública.
4. La coordinación y colaboración bajo la dirección de las autoridades competentes, de los procesos electorales dentro de la jurisdicción del municipio.
5. Formular en coordinación con las autoridades competentes las políticas planes y programas necesarios para garantizar la protección de la vida el respeto de los derechos humanos.
6. La coordinación, operación y funcionamiento del comité y subcomités así como los programas procesos y eventos que le sean asignados por competencia en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011, sobre justicia transicional.
7. Formular, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos tendientes a mejorar las condiciones de vida de los individuos, la familia y la comunidad dentro de la jurisdicción del municipio.
8. Articular acciones y estrategias para garantizar la creación y promoción de instancias de participación ciudadana que garanticen la libertad religiosa y de culto, en desarrollo de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política, de conformidad con el marco normativo vigente.
9. Coordinar, promover y desarrollar las políticas y programas que garanticen la creación y desarrollo de espacios y escenarios para el ejercicio del derecho de asociación y participación ciudadana y comunitaria en las diferentes áreas y niveles de la administración y el municipio.
10. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima de desplazamiento forzado y conflicto de conformidad con la ley.
11. Coordinar y administrar los sistemas de información relacionados con la problemática social, que se origina en el conocimiento de casos de las comisarías la familia.
12. Coordinar y dirigir las acciones relacionadas con la defensa y protección de los derechos de los consumidores de bienes y servicios de conformidad con la normativa vigente.
13. Planificar, evaluar y controlar los procesos para el desarrollo de acciones estratégicas prioritarias en materia de gestión del riesgo de desastres.
14. Dirigir y coordinar la formulación del plan de gestión de riesgo de desastres a nivel municipal.
15. Planificar, evaluar y controlar los procesos para el desarrollo de acciones estratégicas prioritarias en materia de gestión del riesgo de desastres.
16. Asesorar y asistir al Despacho del Alcalde en la planeación, formulación, coordinación, ejecución y control de planes y programas en materia de gestión de riesgos en el municipio.
17. Supervisar, acompañar y fortalecer las funciones de las comisarías de familia adscritas a la Secretaría de gobierno, con respecto a la prevención y atención de la violencia intrafamiliar y la promoción de la convivencia armónica de niños niñas adolescentes y todo el núcleo familiar.
18. Vigilar las rifas, juegos y espectáculos en virtud de la Ley 643 de 2001.
19. Las demás funciones que le asigne la ley les sean asignadas y/o requeridas en virtud del servicio prestado y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



ALCALDÍA DE  
**FUNZA**

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

**11-FR - 11**

Que la Administración municipal a través de las inspecciones de policía debe dar cumplimiento y celeridad a los procesos y a lo establecido en la Ley 1801 de 2016 "Nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia".

Las inspecciones de policía de Policía y Corregidores/as del país, son autoridades de apoyo en el territorio nacional, su función principal es promover las relaciones pacíficas y de armonía en la comunidad; conciliar y resolver los asuntos que surgen en el ejercicio de la convivencia ciudadana a través de las normas de policía.

Así mismo, mediante la ley 1801 de 2016, se le atribuyen adicionalmente dentro del artículo 135 competencias para tratar temas referentes al control sobre la violación al régimen de obras y urbanismo, conocimiento de asuntos relacionados con la ocupación indebida del espacio público. Por la naturaleza de su cargo, las inspecciones de policía y Corregidores/as del país, ejercen funciones de carácter principal tipificadas en el derecho policivo y otras de carácter subsidiario asignadas por la ley tales como: Conciliar para la solución de conflictos de convivencia, Conocer de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y privacidad, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación, Funciones para llevar a cabo procesos contravencionales o de policía.

Debido al crecimiento poblacional, los casos relacionados con la seguridad y convivencia se han incrementado, causando congestión en las inspecciones de policía, sin que esto implique dejar de brindar una respuesta concreta y centrada a la ciudadanía para que permita superar diversos problemas que se les presentan comúnmente en relación con su situación social. Es por ello que las inspecciones de policía deberán contar con la capacidad operacional necesaria; y dadas las condiciones presupuestales inicialmente se planteó satisfacer la necesidad descrita con el personal de planta; sin embargo dado el flujo en volumen de trabajo, el mismo no es suficiente para lograr abarcar todos los procesos tan amplios y en consecuencia es necesario e indispensable contar con un equipo jurídico para que apoyen la misionalidad que enmarca la labor respecto de las inspecciones de policía ya que esta maneja no solo temas de convivencia sino además temas tales como , comparendos , infracciones urbanísticas, ocupación de espacio público y todo aquello que se relacione con ley 1801 de 2016 Nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.

Que, en materia de Gobierno como eje dentro del plan de desarrollo "FUNZA EVOLUCIONA PERIODO 2024-2027" aprobado por el Acuerdo Municipal No 07 del 2024, en el cual surge el programa "JUSTICIA Y DERECHO", en la meta de producto 246. Implementar una estrategia durante el cuatrefeño para garantizar el cumplimiento de la ley 1801 (control urbanístico, entre otras) en el municipio de Funza.

Por todo lo anterior, la Administración Municipal encuentra de vital importancia realizar la contratación de profesionales en derecho (abogados), para las 3 inspecciones existentes en el Municipio, cada uno con experiencia profesional de trece (13) a veinticuatro (24) meses, teniendo en cuenta que en estos despachos no solo adelantan procesos policivos sino que en medio de su atención a público diaria se pueden presentar solicitudes de acompañamiento a usuarios y/o conciliaciones , comparendo, perturbación a la posesión, maltrato animal, asuntos ambientales , establecimientos de comercios, infracciones urbanísticas, asuntos sanitarios, entre otros ya antes mencionados.

Finalmente, es importante tener en cuenta que, según certificación expedida por la dirección de gestión humana que dentro de la organización interna de la Alcaldía Municipal de Funza, en la planta de cargos no existe personal suficiente, para desarrollar las actividades contempladas dentro del presente estudio, por lo que se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales.

Que, de igual manera, una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, aprobado para la vigencia 2026 se puede verificar que el servicio que se pretende contratar mediante el presente proceso se encuentra incluido en el mismo.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta:

**LINEA ESTRATEGICA:** ENTORNOS SEGUROS.

**SECTOR:** JUSTICIA Y DERECHO

**PROGRAMA:** Funza Evolucionada Con Armonía Ciudadana

**PROYECTO:** 2024252860031: Fortalecimiento de la convivencia ciudadana en el municipio de Funza Cundinamarca.

**META PRODUCTO:** 246: Implementar una estrategia durante el cuatrefeño para garantizar el cumplimiento de la ley



1801 (control urbanístico, entre otras) en el municipio de Funza

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

**2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA QUE APOYE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE FUNZA CUNDINAMARCA.**

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

Código	Denominación
80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

**2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

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

**A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Acompañar jurídicamente en la atención y asesoría que requiera la comunidad en lo atinente al cumplimiento de la Ley 1801 de 2016.
2. Brindar apoyo a las inspecciones de policía en lo que respecta a la sustanciación de los procesos de infracción urbanística, comparendos, conciliaciones, audiencias públicas y demás procesos policivos en cumplimiento de la Ley 1801 de 2016.
3. Apoyar la proyección y consolidación de información, para la presentación de informes de todos los procesos policivos que maneja el despacho de la inspección de policía.
4. Realizar la recepción de inquietudes de la comunidad y direccionarlas a las secretarías y oficinas que hacen parte de la administración
5. Brindar apoyo en lo que respecta a la sustanciación e impulso de procesos adelantados por las inspecciones de policía, así como la proyección de respuestas que requieran sus conocimientos profesionales.
6. Asistir y apoyar los operativos programados por la Secretaría de gobierno y la inspección de policía en lo atinente al cumplimiento de la Ley 1801 de 2016.
7. Proyectar y/o revisar los derechos de petición y demás acciones presentadas por los usuarios a la Secretaría de gobierno y/o inspecciones de policía, de conformidad con la instrucción del supervisor del contrato a través de la plataforma ORFEO.
8. Apoyar el desarrollo y elaboración del informe mensual de obligaciones de cumplimiento de acuerdo la sentencia del río bogota especialmente lo relativo a Infracciones urbanísticas.
9. Apoyar en las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
10. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, con relación al objeto contractual.

**B) OBLIGACIONES GENERALES**

1. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos



sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. **12.** En cumplimiento del artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 y del artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 0514 de 2025, El CONTRATISTA será responsable exclusivo de realizar y acreditar, ante la supervisión del contrato, el pago completo y oportuno de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos emitidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP) y demás autoridades competentes. El CONTRATISTA se obliga a presentar, como requisito para el pago de sus honorarios, los soportes de dichos pagos al Sistema de Seguridad Social, junto con la correspondiente cuenta de cobro. Además, deberá anexar una declaración bajo la gravedad de juramento en la que indique: a. Todos los contratos vigentes que tenga con entidades públicas o privadas. b. El valor total de sus ingresos durante el periodo correspondiente, con el fin de verificar que las cotizaciones realizadas corresponden al 40% de dichos ingresos. La omisión en el cumplimiento de esta obligación suspenderá el pago de los honorarios pactados y constituirá incumplimiento contractual, sin perjuicio de las acciones legales y fiscales que correspondan. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación del MUNICIPIO DE FUNZA de adelantar las verificaciones y controles internos necesarios para reducir los riesgos fiscales y disciplinarios derivados de la eventual responsabilidad solidaria prevista en el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024. **13.** El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas. **14.** Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral. **15.** Dar cumplimiento de las Políticas inmersas en el Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Alcaldía de Funza - 03-MN-2. **16.** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la administración municipal, en concordancia con los criterios de la norma ISO 14001:2015, los principios de desarrollo sostenible y la normatividad ambiental vigente. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA deberá: Adoptar medidas preventivas y correctivas para minimizar los impactos ambientales negativos derivados de la ejecución del contrato. Cumplir con los procedimientos internos de la entidad relacionados con la gestión de residuos, uso eficiente de recursos naturales, control de emisiones y demás aspectos ambientales pertinentes. Participar activamente en las capacitaciones, inducciones o actividades de sensibilización ambiental que la entidad disponga. Reportar de manera inmediata cualquier incidente o situación que pueda generar afectación al medio ambiente durante el desarrollo de las actividades contratadas. Garantizar que su personal y/o subcontratistas conozcan y apliquen las buenas prácticas ambientales exigidas por la entidad. **17.** Las demás que por ley o contrato le correspondan.

**2.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Las demás consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

**2.4 TIPO DE CONTRATO:** Contrato de prestación de servicios profesionales.

**2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** MUNICIPIO DE FUNZA; Secretaría de Gobierno, Inspecciones de policía.

**2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO:** secretario de Gobierno.

**3. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**



Requisitos de estudio	Requisitos de Experiencia
Título profesional en Derecho	Experiencia profesional de trece (13) a veinticuatro (24) meses.

**4. EL PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO**

**4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:** Seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio mismo,

**4.2 VALOR DEL CONTRATO:** Será por la suma de hasta de VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$23.270.550) El valor del contrato se encuentra justificado en el análisis del sector, teniendo en cuenta la tabla de perfiles y honorarios del sector central del municipio de Funza.

**4.3 FORMA DE PAGO:** SEIS (06) pagos mensuales, vencidos, iguales por la suma de hasta TRES MILLONES OCHOCEINTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$3.878.425).

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
2. Acreditación de pagos de seguridad social integral, adjuntando la declaración bajo la gravedad de juramento en la que indique todos los contratos vigentes que tenga con entidades públicas o privadas y el valor total de sus ingresos durante el periodo correspondiente o y parafiscales cuando corresponda.
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
4. Presentación de Factura cuando corresponda.
5. Para la realización del pago final se deberá contar con el acta de terminación debidamente suscrita
6. Los documentos deberán ser cargados por el contratista en la plataforma de Secop II, según las indicaciones impartidas por la Administración municipal.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria el Municipio practique, incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar tales como:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del contrato	2%
Estampilla Pro cultura	Valor del contrato	0,5%

**NOTA:** Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicaran los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

**5. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION**

**5.1 NÚMERO Y FECHA DEL CDP:** 2026000485 DEL 2 DE ENERO DE 2026

**5.2 NOMBRE DEL RUBRO Y FUENTE:** rubro 2.3.2.02.02.008.1202.246.11001 "servicios jurídicos" "servicios prestados a las empresas y servicios de producción" FUENTE: 11001 Recursos propios.

**5.3 VALOR TOTAL DEL CDP:** CUARENTA Y UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$41.369.862)



5.4 **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 2.2.1.1.6.3 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	Ejemplo	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuántas?	
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	E 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 que puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	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	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	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	Retrasos en ejecución contractual	3	2	5	Medio	Contratista - Administración Municipal	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	4	Bajo	Si	Administración Municipal y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Administración Municipal - Supervisor Contratista	Permanente



4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	2	3	5	Medio	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	2	1	3	Bajo	No	Supervisión del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realiza el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizarla a misma.	Permanente
---	------------	---------	-----------	-------------	---	---------------------	---	---	---	-------	-------------	--	---	---	---	------	----	--------------------------	-----------	-------------	--	------------

**6. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION**

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor de este. De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No 1082 de 2015, no se exige garantía para el contrato resultante del presente proceso de contratación directa.

Y teniendo en cuenta que la ejecución contractual de este proceso se llevará a cabo de manera continua y directa donde la interacción será diaria con el contratista, donde se verificará en su momento que el contratista esté cumpliendo con sus obligaciones contractuales, que el servicio se preste con la calidad mínima exigida para este tipo de servicios, que se cumpla oportunamente con sus aportes a seguridad social como correspondía, y dado que no se advierte la probabilidad de generar afectaciones a terceros que hagan exigible una garantía de responsabilidad civil extracontractual, se determina que no es necesaria la exigencia de garantías.

**7. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

Se informa que la presente contratación (SI) ( ) (NO) (X) está cobijada con por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano, de conformidad con lo dispuesto en el literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, el cual señala "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."

**8. ANALISIS SECTOR**

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 y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En ese sentido, se deben contestar las siguientes preguntas:

1. ¿La Entidad Estatal requiere contratar con una persona natural o jurídica?

PERSONA NATURAL	X	PERSONA JURIDICA
-----------------	---	------------------

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

Las condiciones de experiencia son las establecidas en el numeral 3º "Requisitos de experiencia" del presente estudio previo y hacen parte del análisis del sector.

3. ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?

Para el desarrollo del presente análisis del sector, fueron tenidos en cuenta entre otros aspectos, la revisión (histórica o en el SECOP) de contratos celebrados por el municipio (u otras entidades) en años



ALCALDÍA DE  
**FUNZA**

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

**11-FR - 11**

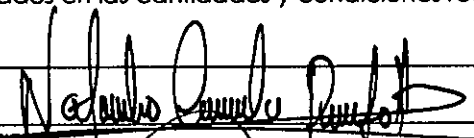
anteriores con igual o similar objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
2025	CPS-0358-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA QUE APOYE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LAS INSPECCIONES DE POLICÍA.	\$ 40.960.256	10 MESES 20 DÍAS
2024	5018027	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA QUE APOYE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LAS INSPECCIONES DE POLICÍA.	20.898.090	06 Meses y 01 día.
2023	4543205	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA QUE APOYE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LAS INSPECCIONES DE POLICÍA.	13.932.060	04 Meses y 3 días.
2022	3286241	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA QUE APOYE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y LAS INSPECCIONES DE POLICÍA.	36.412.431	10 Meses y 28 días

4. ¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge se tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación?

La forma de remuneración del presente contrato se pactará en pagos fijos mensuales vencidos. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (OPS) se ha estructurado por ciclos mensuales. Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para el municipio de Funza (en la mayoría de los casos), y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

NATALIA CAMILA PUERTO  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO  
ELABORO

  
FIRMA

APROBO  
NOMBRE: ROBERTO ORGANISTA INSUASTI  
SECRETARIO DE GOBIERNO

  
FIRMA