DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**23 de enero de 2026**
Secretaría que elabora el estudio:	**Secretaría General y de Asuntos Contractuales**
Objeto de la contratación:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA REVISIÓN, AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES.**

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

La Constitución Política de 1991 estableció los fines del Estado, que deben ser alcanzados, no solo por los agentes de éste, sino por la sociedad en general. Esta misma carta le da facultades a las autoridades para lograr estos cometidos, así es que le corresponde a los Alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

Adicionalmente, el artículo 209 establece 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*".

Así mismo, el Artículo 311 de la Carta política establece que: "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

El artículo 315 de la Constitución política, establece en los numerales 4 y 7 la facultad del alcalde de suprimir o funcionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos y crear, suprimir o fusionar empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes(..)" respectivamente.

Que el municipio de Tabio es una entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la constitución y la ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la administración municipal de las competencias y funciones establecidas y las disposiciones legales en concordancia con los planes de desarrollo nacional y departamental.

Que la ley 80 de 1993 y las leyes que la modifican: comprende principalmente el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 1150 de 2007: regula entre otros aspectos, las modalidades de selección para la escogencia de los contratistas del Estado, Decreto 1082 de 2015 y sus Decreto Reglamentarios o Leyes que lo modifiquen: entre otras disposiciones, reglamenta y concreta cada modalidad de selección señalado las reglas para celebrar el contrato estatal, Ley 1474 de 2011: Regula temas asociados a prevenir la corrupción en el marco de contratos estatales, Ley 2040 de 2020: Establece criterios de desempate en el marco de procesos de selección, tomando en consideración factores de vinculación de adultos mayores, Ley 2069 de 2020: Regula, entre otros, aspectos como criterios diferenciales para procesos de selección.

De conformidad con el inciso primero del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebre el Municipio de Tabio, se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes salvo en las particularidades regidas por la citada ley. De acuerdo con lo establecido en los artículos 1° y 2° de la Ley 80 de 1993, por la naturaleza jurídica del Municipio de Tabio, salvo las excepciones que establezcan las disposiciones legales, el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en el Estatuto General de la Contratación Administrativa.

Que el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.5.3., dispone: *Manual de contratación.* Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, estructuró el documento de Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación, en atención a la necesidad de promover parámetros oportunos, prácticos y eficientes para su elaboración. Lo anterior, responde a que los referidos manuales son un instrumento de gestión contractual esencial para el debido cumplimiento de los objetivos misionales de las Entidades Estatales y la obtención de los resultados perseguidos en el desarrollo de la actividad contractual.

En todos los procesos de contratación que adelante el Municipio de Tabio, deberá darse estricto cumplimiento a los principios rectores que regulan la materia, así como a los procedimientos establecidos en la normativa vigente. Particularmente, es importante dar cumplimiento al principio de planeación en todos los procesos de contratación con el fin de minimizar los riesgos que pueden llegar a presentarse durante las etapas precontractual, contractual y post contractual.

Que en atención a las disposiciones normativas que integran el Sistema de Compra y Contratación Pública un manual de contratación es un documento técnico que establece la forma como opera la Gestión Contractual de las Entidades Estatales y lo hace público a todos los partícipes del Sistema de Compra y Contratación Pública. El manual de contratación es también un instrumento de Gestión Estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional de cada Entidad Estatal. Bajo este contexto, los manuales de contratación deben estar orientados a que en los Procesos de Contratación se garanticen los objetivos y principios del sistema de compras y contratación pública incluyendo la eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad, sostenibilidad y transparencia.

Que actualmente, el Manual de Contratación, de Interventoría y Supervisión del municipio de Tabio se encuentra desactualizado frente a las más recientes disposiciones normativas que regulan la gestión contractual del Estado, lo cual genera vacíos en la aplicación de procedimientos, roles, responsabilidades y controles a lo largo del ciclo contractual. Desde su expedición, el marco jurídico aplicable a la contratación pública ha sido objeto de múltiples modificaciones, ajustes interpretativos y desarrollos jurisprudenciales, que inciden directamente en la planeación, selección, ejecución, supervisión e interventoría de los contratos estatales.

Esta desactualización limita la adecuada armonización del Manual con los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la función administrativa, y puede dar lugar a interpretaciones disímiles o a la aplicación de prácticas que no se ajustan a la normativa vigente ni a los lineamientos emitidos por las entidades rectoras del sistema de contratación pública. Asimismo, dificulta el ejercicio efectivo de las funciones de supervisión e interventoría, al no contemplar de manera clara y actualizada los deberes, alcances, mecanismos de seguimiento, reportes y medidas preventivas frente a riesgos contractuales.

En este contexto, se hace necesaria la actualización integral del Manual de Contratación, de Interventoría y Supervisión del municipio de Tabio, con el fin de incorporar las disposiciones legales, reglamentarias y doctrinales vigentes, fortalecer los mecanismos de control y seguimiento contractual, unificar criterios institucionales y garantizar una gestión contractual ajustada al ordenamiento jurídico, orientada a la correcta ejecución de los recursos públicos y al cumplimiento oportuno de los fines del Estado.

Por otra parte, la circular conjunta 01 de 2023, expedida por la dirección general de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y la Dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública, en su numeral primero establece; *"(…) 1. Solo pueden celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con la administración o funcionamientos institucionales, es decir, para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario o quehacer cotidiano del ente estatal respectivo. Las Entidades Estatales deben procurar que los contratistas de prestación de servicios ejecuten los correspondientes objetos con la autonomía e independencia propias de este tipo contractual, evitando realizar actuaciones de las que pueda colegirse la existencia de subordinación, dependencia o el encubrimiento de una relación laboral. Lo anterior no excluye de la posibilidad de que la Entidad Estatal contratante de instrucciones u orientaciones respecto del cumplimiento del contrato. (…)"*, negrilla y subrayado propio.

Por otra parte, en su numeral segundo ibidem, establece; *"(…) 2. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la Entidad Estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que esta sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo;*

o iii) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema. (…)".

De igual forma en el numeral 6.1 indica; *"(…) Considerando que la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3 prescribe que los contratos de prestación de servicios que "se celebraran par el termino estrictamente indispensable", en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro (4) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva. Cuando el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deba hacerse por más de cuatro meses deberán expresarse de forma expresa y clara las razones por las que se opta por un plazo de ejecución mayor a los cuatro (4) meses, así como los motivos por los cuales resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal. (…)".*

Para la ejecución del objeto contractual, se requiere la vinculación de una persona jurídica cuyo objeto social y experiencia guarden relación directa con las actividades a desarrollar, tales como la elaboración y actualización de planes institucionales, manuales y documentos técnicos; la asesoría, formulación y acompañamiento en la construcción y adopción de planes de acción y de gestión, incluidos planes de desarrollo, planes estratégicos y políticas públicas; así como la prestación de servicios en los ámbitos contractual, administrativo, financiero, contable y demás áreas propias de la gestión pública.

La persona jurídica deberá contar con capacidad técnica, administrativa y operativa para prestar servicios de asesoría y acompañamiento integral a entidades del sector público, incluyendo procesos de capacitación y fortalecimiento institucional, disponiendo para ello de un equipo interdisciplinario de profesionales con formación y experiencia acreditada en áreas como derecho administrativo, contratación estatal, gestión administrativa y jurídica contractual, procedimiento administrativo, responsabilidad del Estado, derecho tributario y presupuestal, derecho disciplinario y sancionatorio, así como planeación territorial y estratégica.

Lo anterior garantiza la idoneidad del contratista y la adecuada ejecución del contrato, en concordancia con los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*".

Por lo que claramente la contratación de una firma especializada para apoyar la elaboración del manual de contratación, de interventoría y de supervisión del municipio de Tabio, se hace preciso, necesario y perentorio para adelantar la presente contratación.

Para ello, la Secretaria General y de Asuntos Contractuales previa validación con el área de Oficina de Talento Humano ha certificado que en la planta no se cuenta con personal suficiente que ostente la idoneidad y la experiencia específica que se requiere para atender los diferentes asuntos en materia de asesoría jurídica y administrativa, por lo que ha establecido disponer de profesionales que acrediten la idoneidad y experiencia necesarias para cumplir con estas actividades.

Que los contratos requeridos comportan los parámetros legales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del numeral 3 del artículo 32 la Ley 80 de 1993 y del artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y se celebrarán por el término estrictamente indispensable sin exceder el término de la vigencia fiscal requerida.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA REVISIÓN, AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

En el marco de la ejecución del contrato, y dado que el proceso de contratación es responsabilidad de la Secretaría General y de Asuntos Contractuales, se requiere el acompañamiento y la asesoría de servicios profesionales especializados para apoyar a la Administración Municipal en la actualización y fortalecimiento del Manual de Contratación, así como en los lineamientos de interventoría y supervisión del Municipio de Tabio.

Este acompañamiento incluye los análisis técnicos y normativos necesarios y el fortalecimiento institucional en materia contractual, con el propósito de brindar a los funcionarios las herramientas básicas para ejercer de manera eficiente, transparente y conforme a la normatividad vigente la gestión contractual, sin reemplazar las funciones propias de la entidad.

Dicha propuesta deberá desarrollarse esquemáticamente en cumplimiento de las siguientes actividades:

ACTIVIDAD I	
Recolección de la información	Recolección de la información
	Previa concertación con el supervisor y demás empleados y/o contratistas que se estime necesario, se brindara asesoría jurídica en mesas de trabajo que permitan identificar y recolectar la información contractual interna de la entidad.
ACTIVIDAD II	
Estudio de información	Brindar apoyo en el Análisis, verificación y evaluación de la información suministrada por la entidad
	Apoyar la realización de mesas técnicas para la revisión del manual de contratación existente y análisis, verificación y evaluación de cada uno de los formatos y minutas utilizadas en las modalidades de selección por la entidad.
	Revisar y analizar jurídicamente la documentación legal y reglamentaria actual.
ACTIVIDAD III	
Consolidación y estructuración de los Manuales	Apoyar la elaboración del manual de contratación de la entidad, acorde con las disposiciones legales vigentes.
	Brindar asesoría jurídica en la elaboración del manual de supervisión e interventoría de la entidad, acorde con las disposiciones legales vigentes.
	Acompañar la socialización al señor Alcalde, secretarios y demás funcionarios que consideren pertinente del manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría.
ACTIVIDAD IV	
Adopción y Capacitación	Proyectar los diferentes actos administrativos para la adopción e implementación de los Manuales.
	Brindar apoyo en la socialización con los funcionarios que adelantan la gestión contractual o con quien determine la alta gerencia de la entidad, así como a quienes ejerzan funciones de supervisión

Para lo cual, se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales de una persona natural y/o jurídica que acompañe y asesore la elaboración del manual de contratación, de interventoría y supervisión del municipio de Tabio

OTROS ASPECTOS TÉCNICOS QUE DEBE CUMPLIR:

RECURSO HUMANO Y ESPECIALIDAD

El oferente deberá garantizar el equipo humano idóneo para realizar los trabajos señalados en estedocumento para el servicio requerido.

ITEM	PERFIL	FORMACIÓN
1	Abogado, especializado y magister	**Estudios:** Abogado, con especialización y magister en contratación estatal **Experiencia**: Con amplia experiencia en el campo administrativo público y contractual, con experiencia profesional.
2	Profesional en derecho con especializaciones de derecho administrativo y derecho sancionatorio,	**Estudios:** Abogado, con especialización en derecho administrativo y derecho sancionatorio **Experiencia:** Con experiencia profesional de más de diez (10) años.
3	Abogado, especializado en derecho administrativo,	**Estudios:** Abogado, con especialización en derecho administrativo **Experiencia**: Con experiencia profesional

2.3. CODIGO DEL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO
80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de prestación de servicios profesionales.

2.5CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.5.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Tabio (Cundinamarca).

2.5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, es decir: que esté respaldado del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento cuando aplique y la afiliación a la ARL.

2.5.2.1. VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución. Para efectos de la liquidación el término es de cuatro (4) meses más.

2.5.3 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 70.000.000) M/CTE** que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

BANCO	CDP	RUBRO DE FUNCIONAMIENTO Y/O META	FUENTE	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
2024257850043	2026000183 23/01/2026	004 - REALIZAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	9029 – S.G.P PROPOSITO GENERAL OTROS SECTORES	**2.3.2.02.02.008**	$50.000.000
			9026 – S.G.P PROPOSITO GRAL LIBRE DESTINACION		$20.000.000
				TOTAL	**$70.000.000**

Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización del contrato y todos los impuestos tanto de orden nacional como de orden local, entre ellos:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla Pro cultura	%100	2%
Estampilla Rete ICA	%100	0,8%
Estampilla Adulto mayor	%100	4%

2.5.4 FORMA DE PAGO

El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato a título de honorarios en **CUATRO (04) PAGOS** parciales mensuales iguales, de conformidad con el avance de cada una de las etapas arriba descritas, cada pago correspondiente corresponde a la suma **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000) moneda corriente legal colombiana, IVA incluido.**

El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la Entidad.

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 y parafiscales cuando corresponda. Circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.
3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
4. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.

2.5.5 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el **SECRETARIO GENERAL Y DE ASUNTOS CONTRACTUALES** y/o quien designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual, quienes podrán, a su vez, designar un apoyo a la supervisión conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio y demás normas que regulan la materia.

2.5.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.

2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
5. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada de ser requerida.
9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
16. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía Municipal de Tabio y contribuir para que el mismo se mantenga actualizado en lo de su competencia.
17. Cumplir las directrices del Archivo General de la Nación y del área de gestión documental de la Alcaldía Municipal de Tabio, en cuanto a los requisitos de la entrega de la documentación producida en ejecución del contrato.
18. Dar aplicación y cumplimiento a los procesos que conlleven la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión – MIPG.
19. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
20. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
21. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

2.5.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

1. Brindar acompañamiento jurídico en la elaboración del Manual de contratación del Municipio de Tabio, de conformidad con los lineamientos constitucionales, legales, jurisprudenciales y técnicos, más recientes sobre la materia
2. Analizar y revisar la información suministrada por la entidad, conforme al manual de contratación
3. Asesoría jurídica en la elaboración del Manual de Interventoría y Supervisión del municipio de Tabio, de conformidad con los lineamientos constitucionales, legales, jurisprudenciales y técnicos vigentes sobre la materia.
4. Acompañar la realización de las mesas técnicas para la revisión del manual de contratación existente, análisis, verificación y evaluación de cada uno de los formatos y minutas utilizadas en las modalidades de selección por la entidad.
5. Proyectar los actos administrativos de adopción del manual de contratación, de interventoría y supervisión del municipio de Tabio.
6. Socializar y brindar acompañamiento al Municipio en la implementación de los manuales de contratación, supervisión e interventoría a los servidores públicos de la planta de personal del municipio
7. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor y que correspondan con el objeto del contrato.

2.5.8 . OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad.
4. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio.
5. Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Suscribir conjuntamente a la finalización de la ejecución del contrato un acta de liquidación en la cual se detalle el desarrollo del contrato y la inversión de los recursos, debidamente soportados (Si aplica).
7. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, de tal naturaleza correspondiente a la Alcaldía Municipal de Tabio, y este no asume responsabilidad solidaria alguna.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone*: "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".*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: *"Contratos de prestación de SERVICIOS PROFESIONALES y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de SERVICIOS PROFESIONALES y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o*

experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate". En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (...) Los SERVICIOS PROFESIONALES y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...) La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

La contratación requerida por el Secretario General y de Asuntos Contractuales, se encuentra dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual de Prestación de Servicios.

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de REMUNERACIÓN DE SERVICIOS a título de honorarios, por el servicio descrito en el presente estudio previo.

La presente contratación es favorable para la entidad, por cuanto se encuentra inmersa dentro de los principios de economía eficacia y eficiencia permitiendo alcanzar los objetivos trazados por el municipio; es así que, para fijar el valor de la remuneración para la prestación del servicio del objeto del proceso de contratación a adelantar, se tuvo en cuenta el valor mensual de los contratos celebrados para el presente perfil.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de adquisiciones, rubro con cargo al presupuesto de la vigencia actual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda documento que hace parte integral del presente contrato.

5. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO

El criterio que tiene la entidad para atender la presente necesidad se requiere una (01) persona jurídica cuya actividad esté relacionada con el objeto contractual y tenga la capacidad jurídica de desarrollar el mismo.

REQUISITOS DE IDONEIDAD	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
• Empresa legalmente constituida en Colombia que cuente dentro su actividad principal con la prestación de servicios de asesoría y desarrollo de modelos de gestión para entidades territoriales Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: 1. Certificado de Existencia y Representación Legal Vigente. 2. Hoja de vida completa de los profesionales.	Se requiere que el contratista cuente con mínimo tres (3) contratos de asesoría jurídica y administrativa en entidades públicas o privadas. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de los contratos o certificaciones que incluyan numero de contrato, objeto, obligaciones, fecha de inicio, fecha de terminación.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 Art. 2.2.1.1.2.1.1 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015): Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, Situación que deberá ser informada por el Secretario que genere la necesidad a la Secretaria General y de Asuntos Contractuales para la elaboración del contrato, con este certificado se determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Siguiendo la propuesta desarrollada en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 "*Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública*" y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, se desarrollan los riesgos previsibles en la presente contratación.

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.

1. Valoración de Riesgos:

Escalas de Probabilidad y Consecuencia

Consecuencias			Probabilidad	Sujetos de riesgo
desde	hasta		Casi cierto	Contratista
($ 21.000.000,00)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	Entidad Contratante
($ 10.500.000,00)	($ 21.000.000,00)	Mayor 30%	Posible	Otros contratistas
($ 3.500.000,00)	($ 10.500.000,00)	Moderado 15%	Improbable	
($ 700.000,00)	($ 3.500.000,00)	Menor 5%	Raro	
$ 0,00	($ 700.000,00)	Insignificante - 1%		

2. Nivel de Riesgo:

Casi Cierto 5	6	7	8	9	10
Probable 4	5	6	7	8	9
Posible 3	4	5	6	7	8
Improbable 2	3	4	5	6	7
Raro 1	2	3	4	5	6
0	1 **Insignificante**	2 **Menor**	3 **Moderado**	4 **Mayor**	5 **Catastrófico**
	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 la consecución del objeto contractual.
	-	**700.000**	**3.500.000**	**10.500.000**	**21.000.000**
	700.000	**3.500.000**	**10.500.000**	**21.000.000**	**Mayor**
Valor Contrato	**70.000.000**		***Cifras en Millones de Pesos***		

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo

6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

3. Matriz de Riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta	Responsable por	Fecha	Fecha estimada	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externa	Ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información por parte del contratista. En desarrollo del contrato pueden presentarse fallas o errores en el tratamiento de la información por parte del contratista.	Jurídicas y pecuniarias por la exposición de la información. Incumplimiento del régimen de protección de datos personales. Afectación reputacional, al generarse una opinión publica negativa.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. La entidad y el contratista firman estipulan acuerdo de confidencialidad de la información. Verificar que la información diligenciada en los documentos elaborados por el contratista, en particular aquellos que tienen un manejo o divulgación externa para verificar que no incluyan información confidencial del Municipio (información que no haya sido autorizada para uso de actores externos).	1	3	4	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar que la información diligenciada en los documentos elaborados por el contratista, en particular aquellos que tienen un manejo o divulgación externa, especialmente los relacionados las actividades a su cargo, para verificar que no incluyan información confidencial de del Municipio.	Permanente

2	Específico	Interna	4 ejecución	Operacionales	Inadecuado apoyo a la supervisión de los contratos y convenios que le sean designados	Actuaciones administrativas e imposición de multas al contratista por Incumplimientos contractuales Investigaciones disciplinarias interna o por parte de Entes de Control. Reprocesos	3	4	7	Alto	Compartido	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos a través del cumplimiento de cronograma de actividades de los contratistas. Establecer medidas de control que permitan la incorporación de los documentos asociados a la ejecución contractual en el respectivo expediente.	1	4	5	Medio	si	Contratista	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Aval de los documentos entregados en concordancia con el cronograma de actividades por parte del contratista a través de los informes de actividades y el correspondiente informe de supervisión. Verificar la publicación a través de la Plataforma SECOP I - SECOP II	Permanente
3	Específico	Externa	4 ejecución	Operacionales	Incumplimiento en los términos de ley en las respuestas a los requerimientos y solicitudes interpuestos.	Necesidad de ajustar los documentos Por el uso de información errada o desactualizada en la respuesta a los requerimientos a cargo del municipio. Actuaciones jurídicas por incumplimiento de términos Investigaciones internas y por parte de entes de control	2	4	6	Alto	Compartido	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Verificar que los documentos entregados por parte del contratista estén conforme a la información actualizada del área de origen y en congruencia con lo solicitado. Contar con una metodología de seguimiento semanal que realiza el área de origen para asegurar la respuesta en términos de ley a los requerimientos interpuestos.	1	4	5	Medio	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar que los documentos entregados por parte el contratista cumpla con los lineamientos del Municipio. Seguimiento realizado por parte del Supervisor y el profesional a cargo de la PRQS.	Permanente
4	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de los pagos en los tiempos establecidos en el	Rompimiento de la ecuación económica del contrato.	2	1	3	Bajo	Entidad	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. La entidad realizará el seguimiento al	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Desde el inicio del	Hasta la terminación del contrato	Realizar la revisión y trámite de cuenta de cobro en los tiempos establecidos.	Permanente

					contrato por falta de recursos.	Procesos judiciales en contra de la entidad.						cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución de pagos del contrato.											
5	Específico	Externa	A Ejecución	Operacionales	Retrasos en el cronograma de actividades por causas imputables al contratista. En la ejecución del contrato pueden presentarse eventos que puedan generar retrasos en el cronograma de ejecución del contrato.	Insuficiencia en la cantidad y calidad del servicio prestado por el contratista. Sanciones al contratista por incumplimiento Reprocesos	2	3	5	Medio	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Realizar seguimiento al cronograma de actividades acordado. Suscribir póliza de cumplimiento por parte del contratista, cuando aplique.	1	2	3	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de los informes generados por el contratista y con la verificación de amparos y vigencia de la póliza de cumplimiento, cuando aplique.	Permanente
6	Específico	Interna	A ejecución	Operacionales	Daños o pérdida de equipos, herramientas, materiales, por causas imputables al contratista. En desarrollo del contrato pueden presentarse daños o pérdida de equipos, herramientas, e información necesarios para la ejecució	Retrasos en la ejecución de las actividades. Perdida de información confidencial del Municipio. Investigaciones	2	3	5	Medio	Contratista	(f) Reducir consecuencias y probabilidades Reducir el riesgo mediante control de inventario y acciones de mitigación con el proveedor de equipos. El contratista deberá construir un back up con periodicidad mensual de la información producida durante la ejecución del contrato.	1	2	3	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Revisión periódica de inventario de bienes y formato de inventario individual por el área correspondiente. Revisión del back up de la información producida durante la ejecución del contrato por parte del supervisor en el marco del seguimiento del contrato.	De acuerdo con la revisión de inventario establecida por el área correspondiente, o en caso extraordinario por aviso del supervisor.

					n del contrato.																				
7	Específico	Interna	4 Ejecución	Operacionales	Indisponibilidad para la prestación del servicio por parte del contratista. En el desarrollo del contrato se pueden presentar eventos que impidan al contratista la prestación normal del servicio. En todo caso por causas imputables al contratista.	Afectación del servicio profesional y/o de apoyo. Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Reclamaciones del contratista. Sanciones	2	4	6	6	Contratista	(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo Constituir la póliza de Cumplimiento, cuando aplique. Imposición de multas, clausula penal, cláusulas excepcionales.	2	2	4	Bajo	si	Compartido	Desde el inicio del contrato	Hasta el cierre financiero del contrato	Verificación de los amparos y vigencia de la póliza de cumplimiento del contrato, cuando apliquen. Procesos sancionatorios, de incumplimientos, y demás que correspondan.	Permanente
8	General	Externa	2 Selección	Operacionales	Ejercer ilegalmente la profesión sin el cumplimiento de los requisitos contractuales exigidos.	Procesos de investigación. Sanciones Investigaciones por entes de control.	2	3	5	Medio	Contratista	(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Verificar el cumplimiento de los requisitos precontractuales. Declaración por parte del contratista de la veracidad de la información con la documentación aportada. Verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales y asegurar el control de legalidad en la etapa de contratación.	1	3	4	Bajo	SI	Compartido	Inicio de la etapa de selección	Firma del contrato	El Municipio realizará la validación del perfil del contratista. Suscripción del contrato.	Permanente en la etapa de selección y contratación

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

Tipo o clase de garantía	Cobertura o niveles de amparo	Suficiencia de la Garantía	Vigencia/ Etapa
Cualquiera de las clases de garantía señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto 1082 de 2015.	**1. Cumplimiento del contrato:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato	Mínimo hasta la liquidación del contrato, esto es por el plazo de ejecución y (6) meses más.
	2. Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el Diez a por ciento (10%) del valor del contrato.	Mínimo hasta la liquidación del contrato, esto es por el plazo de ejecución y seis (06) meses.
	3. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el cinco por ciento 5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.

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

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio para el Estado Colombiano, dado que el literal "C" de la primera parte del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (página 5) emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, señala que: "Las Entidades Estatales no deben hacer

este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa", razón por la cual en este caso, por tratarse de esa modalidad, el análisis no se presenta.

9. 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		**PERSONA JURÍDICA**	**X**

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 5º "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 periodos anteriores con igual o similar objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	ENTIDAD	CUANTÍA	DURACION
2025	CPSP-029-2025	FUNDACION CON LUZ VERDE	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA ESPECIALIZADA EN LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE CHALAN SUCRE S.A.E.S.P	EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE ASEO DE CHALAN SUCRE SA. E.S.P	$16.000.000	VEINTE (20) DÍAS
2025	No. 488	JAIRO MORENO ABOGADOS Y CONSULTORES SAS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EXTERNA ESPECIALIZADA EN LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE GUAMAL META	ALCALDIA DE GUAMAL	$50.000.000	UN (1) MES
2025	CO1.PCCNTR.8614935	JHON ROMARIO ARCE ARANGUREN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y ELABORACIÓN DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA.	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA	$40.000.000	QUINCE (15) 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 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.

ELABORÓ: MARIA CAMILA CORREA BORREGO Profesional Universitario - Secretaría General y Asuntos Contractuales	FIRMA
APROBÓ: JEISSON DAVID GARCIA LOZANO Secretario General y de Asuntos Contractuales	FIRMA

6 CONTROL DE CAMBIOS

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
260-GC-F-2	1.0	14/05/2021	Se crea el formato
260-GC-F-2	2.0	11/01/2023	Se realiza la actualización del formato de estudio previo.
260-GC-F-2	3.0	09/01/2024	Se realiza la actualización del formato de estudio previo.