ESTUDIOS PREVIOS CPS-CM-004-2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 312 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, el Concejo Municipal es una corporación político-administrativa y de control político elegido popularmente para períodos de cuatro (4) años.

Por su parte, el artículo 313 de la Carta señala que corresponde al Concejo Municipal reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio; adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas; autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo; votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales; dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos; determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta; reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda; dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio y las demás que la Constitución y la ley le asignen.

En orden a lo anterior, el Concejo Municipal de Andes requiere la contratación de un Profesional en Derecho, que se encargue de prestar sus servicios profesionales como Asesor Jurídico a la Presidencia de la Corporación, Mesa Directiva, Secretaría General, para el adecuado ejercicio de las funciones constitucionales y legales asignadas al Concejo en el ejercicio de su actividad, en los procesos administrativos y de gestión que corresponden a la Corporación, con el fin de brindar seguridad jurídica en la actuación de sus integrantes y de los actos administrativos que se profieran en desarrollo del flujo de actividades administrativas y operativas de la Entidad.

Por lo tanto, para el adecuado funcionamiento del Concejo Municipal, se debe disponer de recursos físicos y humanos suficientes e idóneos, con los que se pueda de manera oportuna y eficiente atender las necesidades de la Corporación y de la Comunidad de acuerdo con las normas legales vigentes y los requerimientos técnicos actuales, en concordancia con los principios de eficacia, economía, celeridad y transparencia.

Teniéndose en cuenta además que el Concejo Municipal de Andes, como corporación pública es objeto de múltiples requerimientos por parte de los órganos de control, órganos judiciales y la comunidad; requerimientos que contienen aspectos jurídicos y legales que exigen conocimientos específicos, además de exigir en algunos asuntos de una adecuada representación judicial a nombre del Concejo, se estima conveniente contar con la asesoría y representación judicial de un profesional del derecho.

Igualmente, se deben adelantar en la Corporación diversos procesos y trámites administrativos relacionados con la gestión administrativa del Concejo, referidas a las actividades previstas en el Estatuto de Contratación, en las diferentes etapas: precontractual, contractual y post contractual, que requieren de la asesoría jurídica.

Adicionalmente, esta necesidad ha sido identificada y satisfecha en años anteriores por el Concejo Municipal de Andes, a través de la contratación de un asesor jurídico.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La contratación de un profesional abogado externo es conveniente para la Corporación, por las siguientes razones:

a. Las autoridades están en la obligación de procurar el cumplimiento de los fines del Estado, previstos en el artículo 2 de la Constitución Política.

b. Las autoridades deben tener presente 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" (art. 209 C.P.).*

c. Los procesos contractuales que adelante el Concejo Municipal deben sujetarse a lo dispuesto en la Constitución y, en especial, a las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, así como el Decreto 1082 de 2015, Manuales de Colombia Compra Eficiente y demás normas reglamentarias que correspondan, según el régimen de contratación aplicable; ya que manejan patrimonio público.

d. El Concejo Municipal debe garantizar un adecuado funcionamiento y una correcta ejecución de sus funciones, acorde con las normas vigentes, por lo que los servicios de asesoría jurídica son de vital importancia para el cumplimiento de las obligaciones legales del Concejo a nivel administrativo y contractual, que garanticen una prestación de servicio más efectivo en todos los ámbitos a la comunidad.

e. El Concejo Municipal debe actuar dentro de cualquier proceso judicial en el que sea parte, con representación de un profesional en derecho.

f. No se dispone en la planta de personal de un abogado.

Visto lo anterior, es conveniente contratar los servicios de un profesional abogado externo, a fin de que apoye los asuntos relacionados con el área jurídica en el Concejo Municipal de Andes.

ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD.

La contratación de un profesional abogado externo para apoyar los procesos de trámites propios de la Corporación y otros aspectos de orden jurídico, es oportuna porque se debe contar con estos servicios para atender de manera inmediata cualquier situación

relacionada con los procesos contractuales y administrativos, teniendo en cuenta que existen términos perentorios que deben cumplirse de manera oportuna, en aras de garantizar un adecuado funcionamiento de la Corporación y una correcta ejecución de las funciones, lo cual debe ser asesorado, revisado y aprobado por un profesional en derecho, en razón a que el Concejo Municipal de Andes carece de persona idónea para realizar estas funciones, debiendo contratar al profesional adecuado que cumpla con el perfil para la ejecución del objeto expuesto.

LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

Para satisfacer la necesidad que tiene la Corporación, se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios con un profesional que esté en capacidad de apoyar las actividades jurídicas requeridas.

Este tipo de ejercicios requieren de un profesional calificado en áreas del conocimiento jurídico y contratación estatal. Estas características, hacen que al estudiar las especificaciones técnicas se evidencie la necesidad del profesional capacitado para asesorar al Concejo Municipal.

El contrato de prestación de servicios se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015; es decir: *"se elegirá la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que haya demostrado idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trata".*

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO

Prestación de servicios profesionales como asesor jurídico del Concejo Municipal de Andes.

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Atención y apoyo a las necesidades de la Corporación, en asuntos que requieran asistencia y asesoría jurídica, durante los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias y en las demás circunstancias en las que se disponga por parte de la Presidencia del Concejo Municipal, para lo cual se tendrá en cuenta:

- Las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Manuales de Colombia Compra Eficiente y demás normas reglamentarias que apliquen.

- Las disposiciones vigentes relacionadas con los derechos de petición (Ley 1755 de 2015) y las acciones constitucionales, especialmente, la Acción de Tutela, la Acción Popular y la Acción de Cumplimiento.

- Ley 734 de 2002, por medio de la cual se expide el Código Disciplinario Único, y Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021 o las normas que las modifiquen.

- Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

- Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Ley 1551 de 2012 y demás normas concernientes al funcionamiento del Concejo Municipal.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.2.1 Actividades a desarrollar de conformidad con el objeto a contratar

El contratista en desarrollo del objeto contractual cumplirá las siguientes actividades:

- Prestar servicios profesionales como abogado externo de la Presidencia y la Secretaría del Concejo Municipal de Andes.

- Proyectar las respuestas a los derechos de petición que sean presentados ante el Concejo Municipal de Andes.

- Representar judicial y extrajudicialmente al Concejo Municipal de Andes, en los diferentes procesos que se adelanten en contra de la Corporación, previo otorgamiento de poder, así como elaborar las demás acciones y actividades judiciales a favor del Concejo Municipal.
- Expedir conceptos jurídicos a solicitud de la Presidencia y la Secretaría del Concejo Municipal de Andes, en temas relacionados con el desarrollo de las funciones constitucionales y legales de la Corporación y el desarrollo de las funciones administrativas de la Presidencia del Concejo Municipal.

- Atender las consultas que por vía escrita o telefónica le sean formuladas por parte de la Presidenta y/o la Secretaria del Concejo Municipal de Andes, en ejercicio de sus funciones constitucionales y en ejercicio de las funciones administrativas de la presidencia.

- Asesorar en las actividades que se desarrollen durante las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de los procesos de contratación del Concejo Municipal de Andes.

- Proyectar los actos administrativos de índole jurídica que deban ser expedidos por la Presidencia del Concejo Municipal de Andes, en ejercicio de sus labores constitucionales, legales y administrativas o revisarlos otorgando visto bueno, según sea el caso.

- Las demás actividades que asigne el presidente en cumplimiento de las funciones de la Entidad.

2.2.2. Formación Académica

Nivel Educativo: Profesional en Derecho
Título obtenido: Abogado

2.2.3 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos
Por la modalidad de contratación no aplica.

2.2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

El servicio a contratar puede clasificarse en alguno de los siguientes códigos y descripción

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101509	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias

2.3. PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato será de once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

El contrato a celebrar será de prestación de servicios profesionales, con persona natural.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Obligaciones del Concejo Municipal:

- Cancelar oportunamente los pagos indicados en el contrato.
- Entregar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Asignar un supervisor para vigilar la ejecución y cumplimiento del contrato.
- Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, previo a la realización de cada pago.
- Cumplir de manera estricta con los lineamientos, parámetros y normas legales vigentes para la contratación pública.
- Brindar los lineamientos y orientaciones técnicas para la consecución adecuada del objeto contractual.

Obligaciones del Contratista:

El contratista se obliga para con el Concejo Municipal de Andes a lo siguiente:

1. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá disponer de los elementos necesarios para realizar las labores propias de los productos que están bajo su responsabilidad.

2. Comunicarse de manera permanente con el presidente del Concejo para el desarrollo de alertas tempranas.

3. Atender y acatar las recomendaciones y sugerencias que le sean formuladas por el Concejo Municipal de Andes, a través del supervisor del contrato, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.

4. Acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. El contratista constituirá, en favor del Municipio, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el decreto 1082 de 2015 a saber: **(1)** contrato de seguro contenido en una Póliza, **(2)** Patrimonio autónomo y **(3)** Garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así: **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL:** Cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

6. Poner al servicio del Concejo Municipal los conocimientos técnicos propios de la profesión en aras de garantizar calidad e idoneidad de las funciones desarrolladas, proyectando respuesta a derechos de petición, requerimientos de entidades del nivel nacional, entes de control o cualquier requerimiento.

7. Elaborar informes mensuales y finales de actividades realizadas, en forma oportuna durante el periodo causado, so pena de que pueda presentarse retrasos al momento de efectuarse el pago por parte del Concejo.

8. Prestar servicios profesionales como abogado externo de la Presidencia y la Secretaría del Concejo Municipal de Andes.

9. Asistir y participar en las sesiones y demás reuniones que convoque el Concejo de Andes u otra instancia del municipio, para impartir directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

10. Mantener la reserva, custodia y confiabilidad de la información contenida en los diferentes archivos y procesos de los que haya tenido conocimiento con ocasión al presente contrato, al igual que las bases de datos, así como cualquier información,

observación, material escrito, registros, documentos, fotografías y videos, que son de propiedad y uso exclusivo del concejo. El mal manejo e indebida utilización de estos, por parte del contratista, dará lugar a sanciones penales, administrativas y disciplinarias, tendientes a reclamar la indemnización por el daño ocasionado.

11. Proyectar las respuestas a los derechos de petición que sean presentados ante el Concejo Municipal de Andes, cuando se le solicite, atendiendo a la complejidad del asunto o materia.

12. Representar judicial y extrajudicialmente al Concejo Municipal de Andes, en los diferentes procesos que se adelanten en contra de la Corporación, previa entrega de poder, así como elaborar las demás acciones y actividades judiciales a favor del Concejo Municipal.

13. Expedir conceptos jurídicos a solicitud de la Presidencia y la Secretaría del Concejo Municipal de Andes, en temas relacionados con el desarrollo de las funciones constitucionales y legales de la Corporación y el desarrollo de las funciones administrativas de la Presidencia y Secretaría del Concejo Municipal.

14. Atender las consultas que por vía escrita o telefónica le sean formuladas por parte de la Presidencia y/o la Secretaría del Concejo Municipal de Andes, en ejercicio de sus funciones constitucionales y en ejercicio de las funciones administrativas de la presidencia.

15. Asesorar en las actividades que se desarrollen durante las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de los procesos de contratación del Concejo Municipal de Andes.

16. Proyectar los actos administrativos de índole jurídica que deban ser expedidos por la Presidencia del Concejo Municipal de Andes, en ejercicio de sus labores constitucionales, legales y administrativas o revisarlos otorgando visto bueno, según sea el caso.

17. Garantizar la correcta utilización de los bienes o servicios suministrados por el Concejo para la correcta prestación de los servicios contratados y responder pecuniariamente por su mala utilización.

18. Las demás obligaciones del Contratista contenidas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, así mismo será responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

19. Las demás actividades inherentes al objeto contractual.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por un abogado. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa.

En cuanto a formación, se exige que el proponente o persona propuesta sea abogado titulado, ya que por la naturaleza del objeto contractual y por disposición legal (Ley 1123 de 2007), es el único profesional que puede asumir las actividades de asesor jurídico.

Finalmente, en la planta de personal del Concejo Municipal de Andes (Antioquia) no existe personal para el desarrollo del objeto que se contrata.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

Para satisfacer las necesidades del objeto del presente proceso de contratación, el Concejo Municipal de Andes requiere contratar los servicios profesionales con una persona que acredite título de abogado por una institución de Educación Superior debidamente autorizada.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el profesional objeto de la contratación se corroboran verificando el título de idoneidad descrito anteriormente. Esto permite establecer que la persona cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

En el estudio de Mercado para fijar el valor del contrato se tuvo en cuenta el costo de la propuesta económica presentada dentro del proceso de planeación. Igualmente, el Concejo Municipal analizó los procesos de contratación de asesores jurídicos celebrados en años anteriores.

Así mismo, para la determinación del valor del contrato, se tuvo en cuenta la cantidad y complejidad del objeto y las obligaciones contractuales, el nivel de formación académica y el término de ejecución del contrato; igualmente se tuvo en cuenta que la Corporación requiere de un profesional que adelante los diferentes procesos administrativos en beneficio de sus intereses, lo cual incluiría una actividad adicional e importante que solamente puede desarrollar un profesional en derecho.

El tipo de remuneración recomendado para la prestación del servicio objeto del contrato por un valor mensual fijo. Lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento permanente de las obligaciones del cargo del contratista. Igualmente, esta forma de remuneración implica adelantar

trámites administrativos internos periódicos de cancelación de cuentas, previo al recibo a satisfacción de los servicios requeridos, con claridad, agilidad, celeridad y economía.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación del Concejo, y se evidenció que, para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad al pactar la remuneración mensualmente, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor que certifique el cumplimiento de las obligaciones, se realizarán de manera permanente.

4.2. Presupuesto oficial:

De acuerdo con las condiciones particulares, se establece que el valor a cancelar por concepto de honorarios del profesional jurídico es de SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($77.000.000).

El Concejo Municipal de Andes deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas o cuentas de cobro, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean del caso.

4.3. Forma de pago o de desembolso de los recursos:

El valor pactado será cancelado así: Un (01) pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) correspondiente a los días del mes de enero, nueve pagos por valor de SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) y un (1) ultimo pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre, por concepto de honorarios. El pago se cancelará previa presentación de informes de las actividades realizadas en el mes y una vez firmada el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la certificación de encontrarse el contratista a paz y salvo con la seguridad social integral.

El futuro contrato que se genera a partir del presente proceso contractual involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio, en especial, el pago de las siguientes estampillas: Prohospital, Procultura, Prouniversidad, Adulto Mayor y otros.

4.4. Rubro Presupuestal y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

RUBRO PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.008.018.01.1.2.1.0.00 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Concejo.

CDP: No. 18 del 06 de enero de 2026

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con

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.
Considerando las actividades a desarrollar y la necesidad de contar con conocimientos jurídicos, se considera que la labor del contrato puede ser desarrollada por un Abogado.

En la contratación de servicios profesionales, la Corporación contratará con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto, que cuente con la idoneidad necesaria, la cual se verificará por el Concejo Municipal.

Se verificará la existencia o cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia tarjeta profesional.
4. Hoja de vida en el formato único adoptado por el DAFP y que corresponda según el caso, así como la declaración de bienes y rentas en el formato que señale esa entidad.
5. Certificado de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría General de la República.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
8. Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN. Actividades económicas registradas en el RUT: deberá corresponder al siguiente código: 6910 actividades jurídicas (Resolución No. 139 de noviembre 21 de 2012 DIAN).
9. Certificación de existencia y representación legal en el caso de personas jurídicas, con fecha de expedición no mayor a tres meses, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta (si aplica).
10. Copia de la libreta militar (si es hombre con edad inferior a los 50 años).
11. Verificación de cumplimiento de requisito de título requerida-

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

6.1 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (¿Qué puede ocurrir y cómo puede ocurrir?)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL
1	específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Entrega no oportuna del bien o servicio contratado	2	2	4

A	Tratamiento/Contr	Impacto después del	Afecta el	Persona	Fecha	Fecha	Monitoreo y revisión

quién se le asigna?	oles a ser implementados	tratamiento			equilibrio económico del contrato?	responsable por implementar el tratamiento	estimada en que se inicia el tratamiento	estimada en que se completa el tratamiento		
		Probabilidad	Impacto	Calificación total					Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del contrato y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	2	2	4	No	Supervisora	20-01-2023	31-12-2023	Revisión de la ejecución y entrega oportuna de actividades	Mensual

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Comerciales.

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

No aplica por la modalidad de contratación.

Andes, Antioquia 05 de enero de 2026.

JHON JAIRO DE JESUS CORREA
Presidente del Concejo Municipal

Calle Arboleda N° 49a -39 | Oficina 502 | Palacio Municipal
concejo@andes-antioquia.gov.co
Celular: 310 355 16 48