



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN –  
ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015  
(2/07/2026)

|        |  |    |
|--------|--|----|
| (i)    | Descripción de la necesidad .....  | 2  |
| 1.     | Situación problemática .....   | 2  |
| 2.     | Alternativa .....  | 3  |
| 3.     | Verificaciones para la contratación .....                                | 4  |
| (ii)   | Análisis del sector .....  | 4  |
| 1.     | Justificación de la escogencia de la alternativa y del contratista ..... | 5  |
| (iii)  | Objeto a contratar .....   | 5  |
| 1.     | Especificaciones del contrato a celebrar .....                           | 5  |
| 1.1.   | Objeto .....   | 5  |
| 1.2.   | UNSPSC .....   | 5  |
| 1.3.   | Lugar y Plazo .....  | 6  |
| 1.4.   | Obligaciones del contratista .....                                       | 6  |
| 1.6.   | Valor y Forma de pago .....  | 8  |
| 1.7.   | Vigilancia de la ejecución .....   | 8  |
| (iv)   | Modalidad de selección .....   | 9  |
| (v)    | Valor estimado del contrato .....  | 10 |
| 1.     | Cargas tributarias territoriales .....                                   | 10 |
| 2.     | Disponibilidades presupuestales .....                                    | 10 |
| (vi)   | Análisis de riesgo y forma de mitigarlo .....                            | 10 |
| (vii)  | Garantías .....  | 17 |
| (viii) | Acuerdos comerciales .....   | 18 |



(i) Descripción de la necesidad

1. Situación problemática

El Municipio de San Vicente Del Caguán – Caquetá, ejecuta anualmente recursos del orden nacional y el grueso de ellos se canalizan a través de la contratación pública, pues la estructura organizacional de la entidad es eminentemente administrativa, de tal suerte que, para garantizar el funcionamiento y las inversiones, es necesario acudir a proveedores privados principalmente, para que ejecuten obras, presten servicios o suministren bienes.

EL ente territorial, en cumplimiento de los fines estatales previstos en el **Artículo 2 de la Constitución Política**, debe garantizar la efectiva prestación de los servicios y la ejecución de recursos públicos mediante la contratación de bienes, obras y servicios.

Sabido es que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, 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”*

Ahora bien, también se parte del supuesto de que la Ley 80 de 1993 es una norma de principios, de tal suerte que es amplio el catálogo de derroteros que debe observar la entidad pública para adelantar sus procesos contractuales.

Así mismo se tiene el Decreto Municipal No. 126 del 17 de septiembre de 2019 *“POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICA Y SE ACTUALIZA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN”*, establece para la **Secretaría administrativa** como propósito general: **“Dirigir los procesos transversales de apoyo en la Alcaldía en lo relacionado con la gestión administrativa, contractual y defensa institucional, talento humano, gestión documental, almacén, servicio al ciudadano y sistemas en información, garantizando el objetivo y las metas institucionales”** (subrayado y negrilla fuera del texto original).

Adicional a lo anterior, describe como función esencial de esta dependencia: **Dirigir los procesos y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la Administración Municipal en coordinación con las demás dependencias, de acuerdo con la normatividad vigente (...)**.

Colombia Compra Eficiente, en sus Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación - LGEMC-01, define la Gestión Contractual<sup>1</sup> como *el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación de una Entidad Estatal*.

Teniendo de presente lo anterior, es relevante advertir que la gestión contractual de la entidad territorial no solo es una labor administrativa, sino el motor que permite ejecutar el Plan de Desarrollo Municipal; de esta manera la gestión contractual trasciende la mera elaboración de documentos y expedientes; constituye la herramienta operativa fundamental para la transformación de la realidad social de San Vicente del Caguán.

Así las cosas y dada la complejidad normativa establecida en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, se requiere de un soporte jurídico especializado que garantice que cada etapa del

<sup>1</sup> [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_expedición\\_manual\\_contratacion.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_expedición_manual_contratacion.pdf)

## Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



proceso (precontractual, contractual y postcontractual) se ajuste estrictamente a los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

De lo expuesto se desprende que la observancia de los principios que orientan la actividad contractual debe ser estricta, amén de que se trata de una actuación típicamente administrativa, permeada del principio de legalidad, que es eje transversal para su operación.

En virtud de lo expuesto y para dar cumplimiento del objeto contractual, se requiere un (1) profesional en Derecho que cuente con posgrado en contratación y experiencia en gestión contractual en entidades público y/o privadas de mínimo un (1) año, con el fin de prestar los servicios profesionales como abogado/a en la gestión contractual que adelanta el municipio de San Vicente del Caguán Caquetá, de esta manera sus conocimientos y experiencia permitirán brindar conceptos jurídicos acertados y proyectar los actos administrativos necesarios para el normal funcionamiento de la gestión contractual del Municipio.

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOPI).

Adicional a lo anterior, es importante mencionar que, en la planta de personal de la Administración Municipal, no existe personal que cumpla con las condiciones antes mencionadas, ni suficiente, para el desarrollo de las actividades de asesoría en la gestión contractual de la Administración Municipal.

Es crucial resaltar que, según la jurisprudencia del **Consejo de Estado (Sentencia de Unificación del 9 de septiembre de 2021)**, la entidad puede contratar servicios profesionales cuando la carga laboral exceda la capacidad de los funcionarios de planta o cuando se requiera una especialidad técnica que la estructura actual no posee. En este caso, la complejidad de la gestión contractual municipal justifica el apoyo externo para no paralizar la administración.

Finalmente, se ve configurada la necesidad, de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 Numeral 4 Literal H de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; disposiciones legales que establecen la posibilidad de efectuar contratación de servicios profesionales de forma directa, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia exigida para atender de forma correcta la necesidad planteada por la Administración Municipal.

### 2. Alternativa

La administración municipal pretende contar con herramientas que faciliten las actividades objeto de la secretaria administrativa y específicamente de la oficina de contratación. Para tales efectos, se cuenta con varias alternativas relativas al fortalecimiento de tal área, tales como contar con el perfil idóneo para desarrollar la prestación los servicios profesionales como abogado en la gestión contractual que adelanta el municipio de San Vicente del Caguán - Caquetá

De esta manera se pretende contar con herramientas que faciliten la actividad contractual y apalanquen la plena observancia de los principios que orientan los procesos de selección, la celebración, ejecución y liquidación de contratos.

Es preciso determinar la importancia de contar con insumos que faciliten mantener un nivel de actualización que combine aspectos que abarcan la contratación pública, técnicos y financieros e integre información que facilite la aplicación de los preceptos legales en los procesos contractuales.

## Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



El Municipio como entidad territorial, está organizado administrativamente para centralizar y ejecutar los recursos propios, de la participación de los recursos de la Nación, y de otras fuentes, para alcanzar los fines esenciales del Estado en el territorio. Empero, su organización administrativa no le permite asumir directamente la alternativa para solucionar el problema planteado, sino que, se debe acudir al sector privado, seleccionado la mejor oferta para celebrar y ejecutar el contrato cuya finalidad será coincidente con las del objetivo propuesto.

### 3. Verificaciones para la contratación

Para iniciar el proceso contractual, es necesario verificar el cumplimiento de requisitos previos que principalmente materializan el principio de planeación, no solo de la actividad contractual, sino también en aspectos de la gestión, presupuestales y técnicos. Bajo ese entendido, a continuación, se presenta en resumen la verificación correspondiente:

| Requisito previo   | Si | No | Observaciones    |
|--|----|----|------------------|
| El proyecto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo            |    | X  | No requiere      |
| El proyecto está formulado y viabilizado                                 |    | X  | No requiere      |
| El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos                       |    | X  | No requiere      |
| Se cuenta con facultades de la Corporación Administrativa para contratar |    | X  | No requiere      |
| La contratación se encuentra incluida en el PAA                          |    | X  | En actualización |
| Están presupuestados los recursos para atender la contratación           | X  |    |                  |
| Origen de los recursos   |    |    | Recursos propios |
| Están cumplidos los requisitos de acuerdo a la fuente de financiación    | X  |    |                  |
| La forma de pago será coherente con el PAC                               | X  |    |                  |

#### (ii) Análisis del sector

El artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que *"La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso"*.

Para orientar la estructuración del análisis, Colombia Compra Eficiente profirió la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" en la que se anota:

*"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. La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Por ejemplo, si se trata de la contratación de un abogado para llevar un proceso judicial, la Entidad Estatal debe hacer una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago"*<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para la Elaboración de Estudios de Sector. G-EES-02. En: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/guia\\_elaboracion\\_estudios\\_r.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_elaboracion_estudios_r.pdf)

Elaboró Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Revisó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Aprobó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina  
 sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co  
 contáctenos@sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co

## Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



Así las cosas, y a sabiendas que se usará la modalidad de contratación del literal h), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se procederá a revisar el sector para calcular el presupuesto estimado, teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, como la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural, la formación académica y experiencia que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000) M/CTE.**, incluido demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la entidad.

Igualmente, para soporte del respectivo análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuitio personae*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor del profesional. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista, además de los honorarios pagados con anterioridad en los contratos de prestación de servicios profesionales con similar objeto contractual en las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025.

### 1. Justificación de la escogencia de la alternativa y del contratista

Se considera que la mejor alternativa para satisfacer la necesidad es PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTA EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN - CAQUETÁ, pues se trata de una solución más integral.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, es necesario contar con un (1) profesional en Derecho que cuente con posgrado en contratación y experiencia en gestión contractual en entidades público y/o privadas de mínimo un (1) año; de modo que cuente con la experiencia e idoneidad suficiente para desarrollar los procesos y procedimientos precontractuales y contractuales de la entidad.

#### (iii) Objeto a contratar

##### 1. Especificaciones del contrato a celebrar

###### 1.1. Objeto

**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTA EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – CAQUETÁ.**

###### 1.2. UNSPSC

###### 1.2.1 Clasificación Del Bien y/o Servicio Clasificación Del Bien y/o Servicio:

"Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas" "The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC"

| Código   | Denominación                  |
|----------|-------------------------------|
| 80111600 | SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL |



### 1.3. Lugar y Plazo

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, sin exceder de la presente vigencia.

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de San Vicente del Caguán, Departamento del Caquetá, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en las instalaciones de la Administración Municipal.

### 1.4. Obligaciones del contratista

El contratista asumirá las siguientes obligaciones:

#### Obligaciones Específicas:

1. Revisar los estudios previos que sirvan de base a la contratación pública de la alcaldía municipal, ajustado a los lineamientos jurídicos impartidos por la ley.
2. Apoyar la coordinación de la gestión contractual, cuando así sea requerida por la secretaria administrativa.
3. Integrar el componente jurídico de los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección, previa designación por parte del ordenador del gasto, de acuerdo con lo señalado en la Decreto 1082 de 2015, las normas vigentes en la materia y Manual de Contratación, referente a la gestión contractual.
4. Proyectar y elaborar los contratos que le sean asignados hasta culminar su etapa contractual de acuerdo con la ley 80 de 1993 y normatividad vigente aplicable.
5. Elaborar los actos administrativos, oficios y comunicaciones que sean necesarios dentro del proceso contractual que adelante la entidad.
6. Prestar la asesoría jurídica que se requiera para sustanciar, asesorar o revisar los procesos de selección de contratistas, la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de contratos en el Municipio de San Vicente del Caguán.
7. Implementar el proceso y procedimiento, estipulado en el manual de contratación municipal en su etapa precontractual y contractual.
8. Emitir conceptos verbales y escritos que le sean solicitados a través del supervisor designado, de acuerdo con los procesos de contratación en los que haya hecho parte.
9. Revisar la legalidad de modificaciones, adiciones, prórrogas y demás novedades contractuales que sean consideradas necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual de los procesos asignados.
10. Elaborar y publicar los documentos del proceso, documentos contractuales y post contractuales que validen y permitan la ejecución de las diferentes etapas del proceso contractual de conformidad con los manuales previstos.
11. Preparar y realizar audiencias relacionadas con el cumplimiento contractual y participar de las reuniones, comités y audiencias que se deban realizar en el proceso Gestión Contractual de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Determinar la modalidad de selección y elaborar proyecto de pliego de condiciones, cronograma, aviso de convocatoria y trámite de publicación en la plataforma SECOP de los procesos de contratación asignados de forma eficaz y eficiente de acuerdo con los términos establecidos por la ley.
13. Revisar y ajustar los criterios de selección y requisitos habilitantes según el manual de contratación y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente de los procesos de contratación asignados.
14. Emitir el visto bueno sobre los diferentes documentos que se generen en desarrollo de la actividad contractual.
15. Atender las actividades en materia legal, conforme a las disposiciones internas y la normatividad que rige la materia, que conlleven a la suscripción y consecución de contratos y/o convenios por parte de la Entidad.

## Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

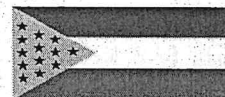


16. Cargar al SECOP II toda la información de los procesos que le sean asignados dentro de los términos legales.
17. Adelantar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), la contratación de bienes y/o servicios, regulados por Acuerdos Marco De Precios, los cuales son emitidos por Colombia Compra Eficiente.
18. Mantener actualizados los cronogramas y demás diligencias requeridas en la actividad contractual.
19. Atender a los usuarios cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos.
20. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se asignen, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.
21. Organizar, custodiar y entregar el archivo integral generado en desarrollo del contrato.
22. Desempeñar las demás actividades asignadas por el supervisor y aquellas inherentes al objeto contractual.

### Obligaciones Generales:

- a. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
- b. Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales), y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato.
- c. Realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos estipulados en el artículo 2, título 2, Artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 6 de diciembre de 2016.
- d. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
- e. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la gobernación.
- f. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
- g. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
- h. Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se evidencie el avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes.
- i. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- j. Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
- k. Presentar al supervisor del contrato, para el trámite de cada uno de los pagos a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato: 1) Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de diciembre de 2016, 2) Cuenta de Cobro y 3) Informe mensual detallado de actividades.
- l. Efectuar el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de

## Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente, previa suscripción del acta inicio, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

**1.5. Obligaciones del Municipio:** En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Expedir el respectivo Registro Presupuestal
- b. Pagar el valor del contrato de manera oportuna de acuerdo con los términos establecidos.
- c. Facilitar al **CONTRATISTA** toda la información, medios y bienes necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato.
- d. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, verificando la calidad de los servicios prestados.

**1.6. Valor y Forma de pago**

El valor total del contrato asciende a la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000) M/CTE.**

El valor antes mencionado se cancelará así:

- a) Seis (06) pagos por honorarios fijos, equivalentes a la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 4.500.000) M/CTE**, cada uno de ellos pagaderos a final de cada mes de julio a diciembre de 2026.

Cada pago deberá estar acompañado de: **a)** Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; **b)** Cuenta de Cobro y/o factura **c)** comprobantes de pago de cotización al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).

### Vigilancia de la ejecución

La vigilancia, supervisión y control de la ejecución, se ejercerán mediante supervisión, que será ejercida por la secretaria administrativa y/o quien haga sus veces. El supervisor tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. *“Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.*
- b. *Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.*
- c. *Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.*
- d. *Identificar las necesidades de cambio o ajuste*
- e. *Manejar la relación con el proveedor o contratista.*
- f. *Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.*
- g. *Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.*
- h. *Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.*
- i. *Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.*
- j. *Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.*
- k. *Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.*

Elaboró Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
Revisó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
Aprobó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina  
sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co  
contáctenos@sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co

## Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



- l. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.*
- m. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.*
- n. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.*
- o. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.*
- p. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. • Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.*
- q. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.*
- r. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.*
- s. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.*
- t. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.*
- u. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.*
- v. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.*
- w. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.*
- x. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.*
- y. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.*
- z. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.*
- aa. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.*
- bb. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla”<sup>3</sup>.*

### **(iv) Modalidad de selección**

El contrato a celebrar se tipifica en la causal de contratación del literal h), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”. Así mismo, al tenor del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece “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.

<sup>3</sup> COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (Versión G-EFSICE-02). En: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/guia\\_supervision\\_interventoria\\_r.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_supervision_interventoria_r.pdf)

Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

(v) **Valor estimado del contrato**

**1. Cargas tributarias territoriales**

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho generador de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

| Impuesto                               | Tarifa | Observaciones  |
|--|--------|--|
| Estampilla Pro – Cultura               | 1%     | Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal, el cual debe pagarse previo a la suscripción del acta de inicio.   |
| Estampilla Pro – Adulto Mayor          | 4.0%   |  |
| Estampilla Pro – Uniamazonia           | 0.5%   |  |
| Estampilla Pro – Electrificación Rural | 1%     |  |
| Estampilla Justicia Familiar           | 2%     | Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal, el cual será descontado de las órdenes de pago o anticipo sin el valor agregado IVA.<br><br>Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensuales sea inferior al diez (10) SMMLV. |
| Retención En La Fuente                 | 2%     | Por mandato Legal, en caso de que aplique.   |

**2. Disponibilidades presupuestales**

El Municipio, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al ART. HONORARIOS 2.1.2.02.02.008.001, según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 0000000546 del 11 de junio de 2026, imputable a la fuente 1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes de libre destinación, sector 16 – Entidades territoriales, artículo Honorarios, 2.1.2.02.02.008.001 del presupuesto de la vigencia fiscal 2025, por valor de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$ 27.000.000,00) M/CTE.**

(vi) **Análisis de riesgo y forma de mitigarlo**

| No.    | 1       | 2       | 3       | 4       | 5       | 6       | 7       | 8       | 9          |
|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------|
| Clase  | General | General | General | General | General | General | General | General | Específico |
| Fuente | Interno | Interno | Interno | Interno | Interno | Externo | Externo | Externo | Externo    |

Elaboró Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Revisó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Aprobó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina  
 sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co  
 contáctenos@sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co

Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

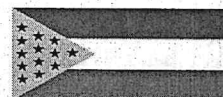
| Etapa       | Selección  | Selección   | Selección  | Selección   | Contratación                                      | Contratación  | Contratación  | Ejecución  | Ejecución   |
|-------------|--|---|--|---|---|---|---|--|---|
| Tipo        | Operacional  | Económico   | Económico  | Operacional   | Operacional                                       | Judicial <sup>4</sup>   | Operacional   | Regulatorio  | Operacional   |
| Descripción | Inhabilidad o incompatibilidad que oculta el proponente con vocación de adjudicación | Sobre costos desde la planeación económica del contrato | Colusión entre dos o más proponentes acuerdan presentar propuestas para apalancar la adjudicación de alguno de ellos en detrimento de los intereses de la administración y/o de terceros, manipulando los precios del mercado o afectando la sana competencia. | Medios ilegales. Obtención por parte del proponente la adjudicación por medios ilegales; esto es, falseando información para la habilitación u obtener una mayor ponderación. | Renuncia o no comparencia o celebrar el contrato. | Interposición de demandas contra los actos precontractuales o contra el contrato. | Renuencia, negativa o mora para aportar las garantías del contrato. | Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato | Incumplimiento de obligaciones patronales que conlleve la parálisis de las labores. |
|             | Incurrir en expresa prohibición legal,   | Menoscabo de los recursos                               | Afectación a los principios de   | Afectación a los principios de  | Pérdida de oportunidad de                         | Suspensión del contrato.  | Imposibilidad de iniciar la ejecución                               | Sobre costos asociados a la  | Paralización de la ejecución.   |

<sup>4</sup> Este riesgo no hace parte de la clasificación del Documento Conpes 3714 de 2011, empero, se tipifica de acuerdo a sus condiciones particulares.

Elaboró Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Revisó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Aprobó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina  
 sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co  
 contáctenos@sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co

Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

|                        |  |   |  |  |                         |   |  |   |  |
|------------------------|--|---|--|--|-------------------------|---|--|---|--|
| Consecuencia           | viciar de nulidad el acto de adjudicación y el contrato, exponer a la entidad a demandas, exponer la ejecución a suspensiones por intervención judicial o administrativa | públicos que impide mejorar la inversión o direccionarla a otros sectores | objetividad y pluralidad. Manipulación de los precios. | objetividad y pluralidad. Manipulación de los precios. Vicios en el contrato. Exposición a demandas. Suspensiones por intervención judicial. | satisface la necesidad. | Condenas pecuniarias en contra de la entidad. | n de acuerdo a lo planeado, generan retardos en la satisfacción de la necesidad. | ejecución por pago de impuestos, tasas o contribuciones inexistentes al momento de la celebración del contrato y que lo graben. | Retardos en la satisfacción de la necesidad perseguida con el contrato. Demandas en solidaridad en contra de la entidad. |
| Probabilidad           | 3  | 3   | 2  | 2  | 2                       | 2   | 2  | 1   | 3  |
| Impacto                | 3  | 3   | 2  | 2  | 2                       | 2   | 5  | 3   | 4  |
| Valoración             | 6  | 6   | 4  | 4  | 4                       | 4   | 7  | 4   | 7  |
| Categoría              | Alto   | Alto  | Bajo   | Bajo   | Bajo                    | Bajo  | Alto   | Bajo  | Alto   |
| ¿A quién se le asigna? | Proponentes  | Proponentes   | Proponentes  | Proponentes  | Adjudicatario           | Proponentes                                   | Adjudicatario  | Contratista / Entidad   | Contratista  |

Elaboró Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Revisó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Aprobó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina  
 sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co  
 contáctenos@sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co

Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

|   |   |  |   |   |  |  |   |                      |   |   |
|---|---|--|---|---|--|--|---|----------------------|---|---|
| Tratamiento / Controles a ser implementados | Verificación de antecedentes, declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, verificación en línea del RUP. | Cotejo de los precios propuestos por el estructurador con los previos del mercado. Diseño de criterios de ponderación del precio que auspicien la estructuración de propuestas económicas. | Insertar en el pliego reglas que auspicien la sana competencia y causas de rechazo que sancionen estas conductas. | Insertar en el pliego reglas que sancionen estas conductas. Verificar la veracidad de documentos aportados por los proponentes. | Exigencia de la garantía de seriedad de la oferta para minimizar el impacto del siniestro. | Control de legalidad a los actos del proceso, mediante revisión jurídica previa a su publicación. Control de legalidad a las decisiones del proceso mediante revisión jurídica. Control de legalidad al contrato mediante revisión jurídica previa a su celebración. | Exigencia de la extensión de la garantía de seriedad de la oferta hasta el otorgamiento de las garantías contractuales. | Revisión de precios. | Labor de supervisión que permita anticipar los eventos que ameriten suspensión formal de la ejecución mientras se superan los eventos que configuran el siniestro. Exigibilidad de la garantía que ampara los salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales. |   |
| Impacto después del                         | Probabilidad  | 2  | 2   | 1   | 1  | 1  | 1   | 1                    | 1   | 2 |
|   | Impacto   | 2  | 2   | 1   | 1  | 1  | 1   | 4                    | 2   | 2 |
|   | Valoración del riesgo   | 4  | 4   | 2   | 2  | 2  | 2   | 5                    | 3   | 4 |

Elaboró Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Revisó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Aprobó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina  
 sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co  
 contáctenos@sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co

Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

|                      |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |      |
|----------------------|--|--|---|--|--|---|--|--|---|--|------|
|                      | Categoría  | Bajo   | Bajo  | Bajo   | Bajo   | Bajo  | Bajo   | Bajo   | Medio   | Bajo   | Bajo |
|                      | ¿Afecta la ejecución del contrato?                 | Si   | Si  | Si   | Si   | Si  | Si   | Si   | Si  | No   | Si   |
|                      | Persona responsable por implementar el tratamiento | Evaluador Jurídico   | Estructuradores técnico y económico y supervisor  | Comités Estructuradores y Evaluadores  | Comités Estructuradores y Evaluadores  | Estructuradores, evaluadores, jefe de contratación, ordenador del gasto                                   | Asesor jurídico  | Estructuradores, evaluadores, jefe de contratación, ordenador del gasto                                    | Supervisor  | Supervisor   |      |
|                      | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento     | Periodo de evaluación de ofertas   | Durante la fase de convocatoria   | Desde la formulación del proyecto de pliego  | Desde la formulación del proyecto de pliego  | Desde la formulación del proyecto de pliego   | Desde la formulación de la convocatoria                          | Desde la formulación del proyecto de pliego  | Cuando se presente el evento  | Cuando se presente el evento   |      |
|                      | Fecha estimada en que se termina el tratamiento    | Adjudicación   | Hasta la fase de liquidación  | Hasta la adjudicación  | Hasta la celebración del contrato  | Hasta la celebración del contrato   | Hasta la celebración del contrato                                | Hasta la celebración del contrato  | Hasta la terminación del plazo para ejecutar  | Hasta la terminación del plazo para ejecutar   |      |
| Monitoreo y Revisión | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                     | Atendiendo oportunamente objeciones sobre inhabilidades; verificando antecedentes en la evaluación y antes de la adjudicación. | Cotejan precios del mercado Revisión de fluctuaciones de precios Atendiendo observaciones sobre la estructuración | Verifican los informes de evaluación antes de adoptar la decisión de adjudicar. Atendiendo observaciones | Implementando sistemas de verificación de la información documental. Atendiendo observaciones posibles | Verifican el aporte de la garantía de seriedad de la propuesta. Haciendo efectiva la garantía de seriedad | Anotando secuencia de revisiones en las actuaciones del proceso. | Verifican el aporte de la garantía de seriedad de la propuesta, vigente hasta que se aporten las garantías | Revisan la afectación a la ecuación financiera por la ocurrencia del siniestro y adoptan la medida de | Haciendo seguimiento al cumplimiento de obligaciones patronales. Haciendo seguimiento a la vigencia del amparo |      |

Elaboró Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Revisó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Aprobó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina  
 sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co  
 contáctenos@sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co

Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



|              |   |   |           |                |                  |  |   |  |              |  |
|--------------|---|---|-----------|----------------|------------------|--|---|--|--------------|--|
|              |   |   | económica | sobre colusión | medios ilegales. | de la oferta. Haciendo seguimiento al cumplimiento del cronograma. |   | contractuales. Haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta. | saneamiento. | de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales. Haciendo exigibles las garantías. |
| Periodicidad | 2 | 5 | 1         | 1              | 2                | Permanente   | 3 | Permanente   | Permanente   |  |

Descriptor<sup>5</sup>

| Probabilidad                          |            | Impacto                  |  |   |  |   | Valoración  |                          |  |   |  | Categoría   |   |           |                |
|---------------------------------------|------------|--------------------------|--|---|--|---|---|--------------------------|--|---|--|---|---|-----------|----------------|
| Categoría                             | Valoración | Impacto                  |  |   |  |   | Impacto   |                          |  |   |  | Valoración del riesgo   | Categoría   |           |                |
| Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1          | Calificación cualitativa | Observación de la ejecución del contrato de manera intrasectante | Dificultad de la ejecución del contrato de manera intrasectante | Efectividad de la ejecución del contrato de manera intrasectante | Obstáculos de la ejecución del contrato de manera intrasectante | Perturbación de la ejecución del contrato de manera intrasectante | Calificación cualitativa | Observación de la ejecución del contrato de manera intrasectante | Dificultad de la ejecución del contrato de manera intrasectante | Efectividad de la ejecución del contrato de manera intrasectante | Obstáculos de la ejecución del contrato de manera intrasectante | Perturbación de la ejecución del contrato de manera intrasectante | 8, 9 y 10 | Riesgo extremo |
| Improbable (puede ocurrir ocasional)  | 2          |                          |  |   |  |   |   |                          |  |   |  |   |   | 6 y 7     | Riesgo alto    |
|                                       |            |                          |  |   |  |   |   |                          |  |   |  |   |   | 5         | Riesgo medio   |

<sup>5</sup> Fuente: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. M-ICR-01

Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

| Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | Probable (probablemente va a ocurrir) | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | Calificación monetaria | Los sobrecostos representen más del 1% del valor del contrato | Los sobrecostos representen más del 5% del valor del contrato | Los sobrecostos representen más del 15% del valor del contrato | Los sobrecostos representen más del 30% del valor del contrato | Beneficio para el objeto contractual | Incremento del valor del contrato | Impacto sobre el valor del contrato | Calificación monetaria | Los sobrecostos representen más del 1% del valor del contrato | Los sobrecostos representen más del 5% del valor del contrato | Los sobrecostos representen más del 15% del valor del contrato | Los sobrecostos representen más del 30% del valor del contrato | Beneficio para el objeto contractual | Incremento del valor del contrato | Impacto sobre el valor del contrato | medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual | n del objeto contractual | consecución del objeto contractual | edio     |             |
|---|---------------------------------------|--|------------------------|---|---|--|--|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------------|---|---|--|--|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------|------------------------------------|----------|-------------|
| 3   | 4                                     | 5  |                        |   |   |  |  |                                      |                                   |                                     |                        |   |   |  |  |                                      |                                   |                                     |  |                          |                                    | 2, 3 y 4 | Riesgo bajo |
|   |                                       |  | Categoría              | Valoración  | Insignificante  | Menor  | Medio  | Mayor                                | Catásfico                         |                                     |                        |   |   |  |  |                                      |                                   |                                     |  |                          |                                    |          |             |
|   |                                       |  | 1                      | 2   | 3   | 4  | 5  |                                      |                                   |                                     |                        |   |   |  |  |                                      |                                   |                                     |  |                          |                                    |          |             |
|   |                                       |  | Categoría              | Valoración  | Insignificante  | Menor  | Medio  | Mayor                                | Catásfico                         |                                     |                        |   |   |  |  |                                      |                                   |                                     |  |                          |                                    |          |             |

Elaboró Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Revisó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
 Aprobó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina  
 sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co  
 contáctenos@sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co

Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

|             |   | Probabilidad |   |   |   |    | Índice |
|-------------|---|--------------|---|---|---|----|--------|
|             |   | 1            | 2 | 3 | 4 | 5  |        |
| Raro        | 1 | 2            | 3 | 4 | 5 | 6  |        |
| Improbable  | 2 | 3            | 4 | 5 | 6 | 7  |        |
| Possible    | 3 | 4            | 5 | 6 | 7 | 8  |        |
| Probable    | 4 | 5            | 6 | 7 | 8 | 9  |        |
| Casi cierto | 5 | 6            | 7 | 8 | 9 | 10 |        |

(vii) **Garantías**

Conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Este contrato no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, de tal suerte que se considera viable aplicar la excepción. De igual forma, el Decreto 1082 de 2015, establece en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. la **no obligatoriedad de garantías** en la modalidad de contratación directa, exclusión que ha sido establecida en los siguientes términos:

*"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del decreto No. 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, debe estar en los estudios y documentos previos".*

En mérito de lo anterior y de acuerdo a la modalidad de contratación establecida para el presente proceso de contratación, el Municipio de San Vicente del Caguán, No Exigirá garantía para el presente proceso contractual.

Aunado a lo anterior, debe mencionarse que la mitigación de los riesgos estimados no conlleva la expedición de una garantía para su tratamiento y/o mitigación.

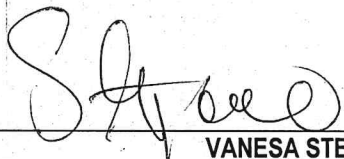
Estudio previo para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión



(viii) **Acuerdos comerciales**

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-12 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

Dado en San Vicente del Caguán - Caquetá,

|   |
|---|
| <b>PRESENTÓ</b>   |
|  |
| <b>VANESA STEFANIA ORDOÑEZ GÓMEZ</b>  |
| Secretaria Administrativa del Municipio de San Vicente del Caguán Caquetá         |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Elaboró Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
Revisó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa  
Aprobó Vanesa Stefania Ordoñez Gómez – Secretaria Administrativa

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina  
sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co  
contáctenos@sanvicentedelcaguán-caqueta.gov.co