



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

En cumplimiento de lo estipulado en el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el presente estudio previo tiene como objeto describir la necesidad y/o los elementos básicos de la contratación a realizar de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. ANTECEDENTES

La Constitución Política de Colombia, al tratar del Régimen Municipal, en su artículo 312, establece:

"ARTICULO 312. Modificado por el art. 5, Acto Legislativo 01 de 2007. El nuevo texto es el siguiente: En cada municipio habrá una corporación político- administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal"

Así mismo, al establecer las competencias atribuidas a dichas corporaciones públicas, determinó:

"ARTÍCULO 313. Corresponde a los concejos:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.
3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
6. 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.





7. 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
8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.
9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
10. Las demás que la Constitución y la ley le asignen.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Concejo Municipal de Villamaría – Caldas es una corporación pública de elección popular que cumple funciones de carácter constitucional, legal, normativo, administrativo y de control político, conforme a lo dispuesto en los artículos 312 y 313 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes que regulan el régimen municipal y las competencias de los concejos municipales.

En desarrollo de dichas funciones, el Concejo Municipal está llamado a ejercer una actividad permanente y especializada de análisis jurídico, interpretación normativa, producción reglamentaria, control político, atención de actuaciones administrativas y defensa institucional, lo cual implica un alto nivel de responsabilidad jurídica y un riesgo significativo en caso de decisiones carentes de sustento técnico o de inadecuada fundamentación legal.

En particular, el Concejo Municipal debe:

- Expedir acuerdos municipales ajustados a la Constitución, la ley y la jurisprudencia.
- Ejercer control político sobre la administración municipal, conforme a reglas procedimentales y sustantivas precisas.
- Adelantar actuaciones administrativas internas, a través de su Mesa Directiva y Secretaría.
- Atender derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos judiciales y solicitudes de los organismos de control.
- Desarrollar procesos contractuales propios, bajo los principios de planeación, legalidad, transparencia y responsabilidad.
- Defender sus intereses institucionales en escenarios judiciales y administrativos cuando se ve involucrado en controversias derivadas del ejercicio de sus funciones.





Estas actividades requieren un **acompañamiento jurídico permanente, especializado y altamente calificado**, especialmente en áreas como el derecho administrativo, constitucional, contractual, presupuestal y procedimental, las cuales no pueden ser atendidas de manera integral, continua y especializada con el personal de planta actualmente disponible, ya sea por inexistencia de cargos con funciones jurídicas especializadas o por insuficiencia operativa frente al volumen y complejidad de las actuaciones que demanda el funcionamiento de la Corporación.

Adicionalmente, el ejercicio de la función normativa del Concejo Municipal exige el cumplimiento estricto de criterios de técnica legislativa, competencia material, motivación suficiente y coherencia normativa, con el fin de evitar la expedición de actos administrativos viciados de ilegalidad que puedan dar lugar a acciones de nulidad, responsabilidades disciplinarias, fiscales o patrimoniales para la Corporación y sus miembros.

Así mismo, el creciente nivel de exigencia por parte de los organismos de control, la ciudadanía y las autoridades judiciales impone al Concejo Municipal la necesidad de fortalecer su gestión jurídico-administrativa, asegurando respuestas oportunas, técnicamente sólidas y jurídicamente sustentadas, tanto en el ámbito preventivo como en el reactivo.

En este contexto, resulta indispensable contar con un **asesor jurídico externo**, especializado, que brinde acompañamiento integral a la Presidencia, la Mesa Directiva, la Secretaría y los honorables concejales, permitiendo:

- Fortalecer la gestión contractual del Concejo Municipal en todas sus etapas.
- Garantizar la correcta estructuración jurídica de los proyectos de acuerdo y demás actos administrativos.
- Asegurar el adecuado ejercicio del control político dentro del marco constitucional y legal.
- Proveer representación y defensa judicial cuando sea requerido.
- Mitigar riesgos jurídicos, disciplinarios, fiscales y patrimoniales derivados del ejercicio de la función pública.
- Contribuir al fortalecimiento institucional y a la seguridad jurídica de las decisiones adoptadas por la Corporación.

En consecuencia, y conforme a lo previsto en nuestro ordenamiento jurídico, se justifica la contratación directa de un profesional del derecho con experiencia acreditada en asuntos jurídico-administrativos, toda vez que el objeto contractual corresponde a servicios profesionales de naturaleza intelectual, que no pueden ser atendidos con el personal de planta, y que resultan esenciales para el cumplimiento eficaz, eficiente y legal de las





funciones constitucionales y legales del Concejo Municipal de Villamaría – Caldas.

La contratación bajo la modalidad directa que se describe más específicamente en el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9, se refiere a que se podrá efectuar cuando en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, le es imposible atender la actividad con el personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para el cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta este no sea suficiente.

Adicionalmente, debe resaltarse que la asesoría jurídica objeto del presente proceso contractual no implica, en ningún caso, la sustitución de funciones propias del personal de planta del Concejo Municipal, ni la creación de una relación laboral encubierta, sino que responde a la necesidad objetiva de contar con un apoyo profesional especializado, independiente y temporal, orientado a fortalecer la toma de decisiones jurídicas de la Corporación y a mitigar riesgos institucionales.

La ausencia de un acompañamiento jurídico especializado podría comprometer el adecuado ejercicio de las funciones constitucionales y legales del Concejo Municipal, exponiendo a la Corporación, a su Mesa Directiva y a los honorables concejales a eventuales responsabilidades disciplinarias, fiscales, administrativas y patrimoniales derivadas de actuaciones carentes de sustento jurídico suficiente.

En tal sentido, la contratación del servicio profesional objeto del presente estudio previo se enmarca en los principios de planeación, legalidad, eficiencia, responsabilidad y prevención del daño antijurídico, garantizando que las decisiones normativas, administrativas, contractuales y de control político del Concejo Municipal se adopten con pleno respeto del ordenamiento jurídico vigente.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

El contratista se obliga a “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, ACOMPAÑAMIENTO





TÉCNICO-NORMATIVO, REPRESENTACIÓN JUDICIAL CUANDO HAYA LUGAR, CAPACITACIÓN Y APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAMARÍA – CALDAS."

3.1 Descripción del objeto a contratar identificado en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

Ítem	Código UNSPCS	Nombre Oficial
1	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

De manera general los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión se encuentran reguladas por la ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015, y se trata de una modalidad de contrato Estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas, con el objeto realizar actividad relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad Estatal, así como lo relacionamos con las actividades operativas logísticas o asistenciales.

La Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicio como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento.

De lo anterior se puede concluir que en el género de contrato de prestación de servicios prevista en la ley 80 de 1993, se encuentran los contratos de servicios profesionales y los contratos de apoyo a la gestión, a través de los cuales una entidad Estatal desarrolla actividad relacionadas con su administración o funcionamiento.

Mediante la ley 1150 de 2007, se introducen medidas para la eficiencia la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras instituciones generales sobre la contratación con recursos públicos, en el artículo 2º, establece las modalidades de selección señalando, literal h del numeral 4, la Contratación Directa y los casos en los cuales aplica.

Por su parte, el Decreto 1082 del 2015 establece que las entidades estatales pueden contratar bajo la medida de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y define que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de la naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se





derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad Estatal, así como los relacionados con las actividades operativas, logísticas o asistenciales

También el Consejo de Estado, en Sentencia de Unificación con expediente número 41719 del 2 de diciembre del 2013, con ponencia del Consejero Jaime Orlando Santofimio Gamboa, sostuvo frente a los contratos de prestación de servicios, lo siguiente:

“Contrato de prestación de servicios profesionales Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ella requiere bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como **profesionales. Se caracterizan por demandar un conocimiento intelectual cualificado: el saber profesional**

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación”. (Negritas por fuera del texto original).

En el presente caso, se acredita que las actividades objeto del contrato requieren conocimientos jurídicos especializados y experiencia específica en derecho público y administrativo, los cuales no pueden ser atendidos de manera adecuada con el personal de planta disponible, ya sea por inexistencia de cargos con dichas funciones, insuficiencia operativa o por la naturaleza especializada del servicio requerido, razón por la cual resulta procedente la contratación directa de servicios profesionales.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR CONTRATISTA

Perfil del contratista requerido

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección corresponde a una contratación directa y atendiendo las condiciones del artículo 2.2.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la necesidad que se requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad o experiencia, así,



Educación: Profesional en Derecho y Especialización en Derecho Público y/o Administrativo

Experiencia Laboral: Dos (2) años de experiencia profesional.

La experiencia requerida deberá estar relacionada directamente con el ejercicio profesional en asuntos de derecho administrativo, contratación estatal, régimen municipal y/o asesoría a entidades públicas.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato será por la suma de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.800.000)**. Valor que cuenta con CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 914 del 24 de Junio de 2026. Se pagará en actas parciales, previa presentación por parte del contratista de la cuenta de cobro y/o factura, informe de actividades revisado por el supervisor del contrato y el informe de supervisión expedido por el supervisor, en donde se determine el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción y el pago por parte del contratista al sistema de seguridad social, todo lo anterior a partir de la suscripción del acta de inicio.

6.1 ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

CONTRATO N°	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	ENTIDAD
003-2023	Prestar los servicios profesionales como abogado especializado, para ejercer la vocería judicial del concejo municipal de palestina ante los diferentes actores gubernativos y asesorar la corporación	\$3.000.000	CONCEJO MUNICIPAL DE PALESTINA
CONCE-2023-042	Prestar los servicios profesionales para apoyar la gestión jurídica y contractual del Concejo de Manizales	\$24.000.000	CONCEJO MUNICIPAL DE MANIZALES





Lo anterior, se efectúa conforme al análisis del sector económico, que debe hacerse según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

6.2 Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución del contrato a celebrarse será a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 30 de Diciembre de 2026.

De acuerdo al Decreto 019 de 2012 art 217 que modifica el art.60 de la Ley 80 de 1993; la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

6.3 Plan Anual de Adquisiciones: El presente proceso contractual se encuentra contenido en el Plan Anual del Adquisiciones para la vigencia 2026.

7. CONDICIONES CONTRACTUALES

7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- 1) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad.
- 2) Aceptar y aplicar los procedimientos administrativos que actualmente se desarrollen en la Corporación para la ejecución del contrato.
- 3) El contratista, será responsable del pago de los aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales en cumplimiento a lo dispuesto en las normas del sistema de seguridad social.
- 4) Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del supervisor del contrato, sobre su correcta ejecución
- 5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al Concejo y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
- 6) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje o que conozca con ocasión de las actividades propias de la prestación del servicio. El contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso evitando su destrucción o utilización indebida y,





7) Las demás que le sean asignadas por el Supervisor de contrato o por el Ordenador del Gasto del Concejo Municipal, que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EL CONTRATISTA se obliga con el Concejo de Villamaría - Caldas a:

1) Representación judicial **previa designación expresa mediante poder otorgado por el representante legal del Concejo Municipal.** 2) Brindar asesoría jurídica personalizada y especializada a los servidores públicos del Concejo Municipal, con el fin de apoyar el desarrollo municipal a través del ejercicio efectivo de su labor; proporcionando asesoría personalizada y especializada a los honorables concejales del concejo, para fortalecer sus habilidades, destrezas y conocimientos en el ejercicio de sus funciones, ofreciéndoles las herramientas necesarias para un óptimo desempeño dentro de la corporación, en los siguientes aspectos. 3) Análisis y asesoramiento en proyectos de acuerdo: Se realizará la revisión, análisis y estudio jurídico de los proyectos de acuerdo presentados por los honorables concejales o por la Administración Municipal, con el fin de emitir un concepto jurídico sobre su viabilidad o no viabilidad, conforme a la Constitución, la ley, la jurisprudencia y los lineamientos de la técnica normativa. Se emitirán conceptos escritos que incluirán observaciones, recomendaciones y ajustes de forma o fondo cuando a ello haya lugar. 4) Conceptos jurídicos sobre iniciativas normativas del Concejo: Emisión de conceptos jurídicos relacionados con iniciativas normativas, competencias del Concejo Municipal y alcance de los proyectos de acuerdo sometidos a estudio. 5) Asesoría jurídica personalizada a concejales y Mesa Directiva Brindar asesoría jurídica directa y personalizada a los concejales, a la Presidencia y a la Secretaría del Concejo, en temas relacionados con el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, en los horarios y espacios definidos por la Mesa Directiva. 6) Revisión y asesoría en respuestas a derechos de petición: Análisis y acompañamiento en la elaboración de respuestas a derechos de petición y demás solicitudes presentadas ante el Concejo Municipal, garantizando oportunidad, coherencia jurídica y cumplimiento normativo. 7) Asesoría en la atención de acciones de tutela y requerimientos judiciales: Brindar orientación jurídica para la revisión, estructuración y ajuste de respuestas a acciones de tutela, incidentes y requerimientos de autoridades judiciales, sin perjuicio de las competencias del apoderado judicial que designe la entidad. 8) Acompañamiento en el ejercicio del control político: Asesoría jurídica y estratégica para el adecuado ejercicio del control político, incluyendo la formulación de cuestionarios, análisis de respuestas y orientación en el desarrollo de los debates. 9) Visita institucional al Concejo Municipal: Realización de una visita presencial al Concejo Municipal durante el período de sesiones, con el





fin de brindar apoyo jurídico directo, resolver inquietudes y acompañar las actuaciones de la Corporación en tiempo real. 10) Revisión y ajuste de documentos internos del Concejo: Revisión y ajuste de documentos institucionales y demás documentos administrativos o normativos, garantizando coherencia jurídica, técnica normativa y actualización legal. 11) Acompañamiento en el uso del SECOP II: Se brindará asistencia técnica y jurídica en el manejo del Sistema Electrónico para la Contratación Pública. 12) Elaboración y suministro de minutas contractuales: Se proveerán minutas oficiales y modelos contractuales para las distintas modalidades de contratación que adelante el Concejo Municipal, tales como mínima cuantía, contratación directa y demás aplicables, las cuales serán ajustadas a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes y utilizadas como documentos base oficiales en cada proceso. 13) Asesoría integral en ejecución presupuestal y contratación: Se brindará asesoría integral en los procesos de ejecución presupuestal asociados a la contratación, orientando al Concejo Municipal en la correcta articulación entre el presupuesto, la planeación contractual y la suscripción de contratos, conforme a la normatividad aplicable. 14) Revisión, elaboración y proyección de contratos se apoyará la elaboración, revisión y ajuste de los contratos que el Concejo Municipal pretenda suscribir, evaluando su viabilidad jurídica y administrativa, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, la adecuada definición de obligaciones y la mitigación de riesgos contractuales. 15) Acompañamiento en todas las etapas del proceso contractual Se brindará asesoría permanente al Concejo Municipal en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos, los principios de la contratación estatal y la correcta ejecución de los contratos. 16) Elaboración de respuestas a observaciones y requerimientos: se apoyará la redacción de respuestas a las observaciones formuladas durante el desarrollo de convocatorias, invitaciones públicas de mínima y menor cuantía, así como a requerimientos relacionados con los procesos contractuales 17) Apoyo en la elaboración de minutas en estudios previos y documentos del proceso: Asesoría en la elaboración y revisión de minutas estudios previos, análisis de necesidad, justificación de la modalidad de contratación y demás documentos que soportan los procesos contractuales del Concejo Municipal. 18) Acompañamiento en la suscripción, seguimiento y liquidación de contratos: Apoyo en las actuaciones relacionadas con la suscripción, seguimiento, supervisión y liquidación de contratos, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el cierre adecuado de los procesos. 19) Proyección de Resoluciones de la Mesa Directiva: Apoyo en la elaboración y redacción de las Resoluciones que expida la Mesa Directiva para el cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, garantizando claridad, motivación jurídica y coherencia institucional. 20) Asesoría en elaboración



de actos administrativos de carácter general y particular: Apoyo en la proyección de resoluciones, circulares y comunicaciones oficiales. 21) Asesoría en la atención de requerimientos de los organismos de control: Apoyo en la elaboración de respuestas a requerimientos formulados por entes de control, garantizando coherencia, oportunidad y adecuada respuesta.

8. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma contractualmente pactada
2. Designar un supervisor que se encargue de vigilar el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Suministrar la información y documentos que se encuentren en sus archivos y que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se celebre estará a cargo del Secretario General.

10. INDEMNIDAD

Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne al Concejo Municipal de Villamaría – Caldas por cualquier reclamación de terceros y las que se deriven de dependientes.

11. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS:

El Concejo Municipal considera que la tipificación, estimación y asignación de riesgos en este tipo de contratos de prestación de servicios podría generarse en el incumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas contractualmente por parte del contratista, circunstancia que traslada el riesgo en un 100% a este último. Entre otros, los riesgos previsibles son los siguientes:

TIPO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		CONCEJO	CONTRATISTA





1	CONCEPTOS TRIBUTARIOS	Aumento en las cargas parafiscales.		X
2		Aumento en los impuestos, tasas, tarifas y/o contribuciones.		X
3	ETAPA PRECONTRACTUAL	No cumplimiento de los requisitos para la celebración del contrato.		X
4		Disponibilidad presupuestal para el pago de los honorarios causados.	X	
5	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Mayor tiempo de servicio.	X	
6		No cumplimiento oportuno de las actividades asignadas.		X
7		No cumplimiento de la presentación de informes.		X
8		No cumplimiento del pago al Sistema de Seguridad Social Integral.		X
9		Contingencias relacionadas con riesgos profesionales, enfermedades, caso fortuito o fuerza mayor.	X	
10		Ausencia de recursos	X	
11	VICIO OCULTO	Orden equivocada de la ejecución del contrato	X	

12. ANÁLISIS EXIGENCIAS DE GARANTÍAS:

De conformidad con el parágrafo 3º del Artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5., 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 precitado Decreto, no es obligatoria. Por lo cual, no se hará necesario solicitar al contratista mecanismos de cobertura de riesgos, sin perjuicio de la inclusión de cláusula penal y multas en el contrato celebrado entre las partes.

13. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO:

No existe riesgo para la entidad de una afectación del equilibrio económico, por cuanto se trata de una erogación habitual que ha sido considerada para el desarrollo de las actividades de la entidad, durante los períodos ordinarios de sesiones.





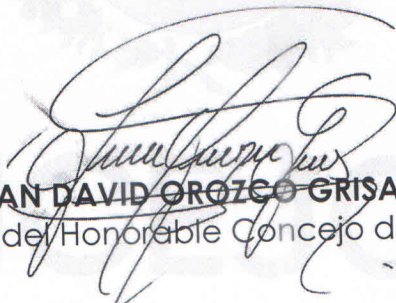
Aunado a ello, el pago por los servicios prestados se realizará con los respectivos informes que presente el contratante y el respectivo certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por parte del supervisor, junto con comprobantes de pago de aportes a seguridad social.

En ese sentido, los riesgos se mitigan a partir de la definición clara de las obligaciones por cada una de las partes negociables y se asegura su cumplimiento, ejecución y conformidad a partir de la continua supervisión, así como la aprobación de las labores desarrolladas.

14. EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL

Para la presente contratación no existe Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente en los términos del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, en razón a la modalidad contractual seleccionada

Dado en Villamaría-caldas a los treinta (30) días del mes de junio de 2026



JUAN DAVID OROZCO GRISALES

Presidente del Honorable Concejo de Villamaría