ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos: (Solo Proyectos de Inversión):	**2024255240029**
Fecha de elaboración del estudio previo:	**Julio 02 de 2026**
CODIGO UNPSC SEGÚN PLAN DE ADQUISICIONES	**80111620 Servicios de Personal Temporal**
Nombre del funcionario que elabora el estudio previo:	**DRA. NIDIA HERNANDEZ GALEANO**
Dependencia responsable:	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

Corresponde a los alcaldes según el artículo 315 de la constitución política cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, la constitución política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: " servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes….*".

Igualmente prevé en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*
Adicionalmente, establece el artículo 209 que: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*".

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

Aunado a lo anterior la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

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

(…)."

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado.

La Constitución y las Leyes le han atribuido a los Alcaldes como máxima autoridad municipal una serie de funciones, dentro de las cuales está la de ser el representante legal del municipio, jefe de la administración local, ordenador del gasto a nivel municipal y el responsable de la vigilancia y control de los procesos de contratación y su ejecución entre otros.

Al municipio le corresponde garantizar la prestación de los servicios a su cargo a través del ejercicio de la función administrativa, en especial aquellas funciones relacionadas con su propia contratación, la cual implica aspectos jurídicos, técnicos, contables, administrativos y demás que se requieren, dado que es una actividad transversal que involucra el conocimiento de diferentes perfiles profesionales para el cumplimiento de los fines que orientan los principios de la función administrativa y la contratación estatal.

En la estructura actual el municipio de Pandi y revisada las calidades académicas de los profesionales y la experiencia de los funcionarios que conforman la planta de personal del Municipio, se evidencia que ésta carece de personal de planta especializado e idóneo, asesorar los procesos contractuales, lo que justifica la necesidad de la contratación de una persona natural o jurídica con una amplia experiencia en el acompañamiento a entidades territoriales en materia de contratación, con entidades públicas, para que asuma la asesoría jurídica externa del Municipio en materia contractual.
Por ende, para dar cumplimiento a las diferentes disposiciones legales y al manejo de tales obligaciones, se hace necesario contar con apoyo profesional adicional, que permita la consolidación de la gestión del municipio con lo cual se logre la eficaz realización de los cometidos antes enunciados.

En cumplimiento de estos preceptos, el municipio de PANDI a través de un proceso de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, pretende contratar los

servicios jurídicos profesionales con capacidad, idoneidad y experiencia específica acreditada que permita garantizar la seguridad jurídica del Municipio y brindar el acompañamiento al Alcalde Municipal y sus secretarios

Es importante resaltar, que una vez revisada la planta de personal se pudo constatar que no existe personal disponible con el perfil y experiencia requerida, dado que el personal actual es insuficiente para la carga laboral que dichos procesos demandan.

COMPONENTE ESTRATEGICO DENTRO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

OBJETIVO DEL PILAR: Fortalecer las capacidades institucionales mediante la organización de los procesos administrativos, el trabajo participativo comunitario; con el fin de mejorar la relación administración - comunidad, en el marco del cumplimiento de las competencias territoriales y los objetivos trazados como gobierno local.
SECTOR 45: Gobierno Territorial
PROGRAMA. "ATENCIÓN OPORTUNA, DIGNA Y EFICIENTE"
SUBPROGRAMA: 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
META RESULTADO: Incrementar en (22.8%) el Índice de Desempeño Institucional en el territorio.
META PRODUCTO: No. 170 Contratar el (100%) del personal requerido para el apoyo de funciones de la administración municipal.
INDICADOR DE PRODUCTO: Porcentaje del personal requerido contratado para el apoyo de funciones de la administración municipal

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE PANDI

ALCANCE:

El alcance del objeto comprende apoyo profesional en el impulso y tramite de los diferentes procesos de contratación que se realicen en la administración central del municipio de PANDI, mediante cualquiera de las modalidades establecidas en el Estatuto de contratación, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas constitucionales y legales vigentes o que adiciones o modifiquen las actualmente vigentes.

2.2 PLAZO:

El plazo del contrato es **VEINTIOCHO (28) DIAS Y CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la fecha de inicio fijado en la plataforma Secop II

2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo.
2. Cumplir con el pago mensual de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales en el evento que la contratista sea responsable de su pago. Dicha certificación debe estar acorde con lo exigido en el artículo 3 de la Ley 797 de 2003, artículo 26 del Decreto 806 de 1998, el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y el artículo 29 del Decreto 1406 de 1999.

3. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado, en este caso la Alcaldía Municipal de Pandi -Cundinamarca.
4. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
5. Informar al Supervisor de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
6. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales pactadas.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía Municipal, a través del supervisor.
8. Entregar los informes que solicite el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.
9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
10. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las diferentes disposiciones que correspondan a la naturaleza y monto del contrato.
11. Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño, así como la restitución en buen estado de los mismos al finalizar el contrato.
12. Recomendar las acciones pertinentes para el mejoramiento y optimización de los procesos y procedimientos administrativos y técnicos en lo relacionado con el objeto contractual.
13. . Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones LA CONTRATISTA deberá informar de tal situación AL MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
15. . Devolver toda la documentación y/o bienes que se haya confiado y la que haya obtenido durante la ejecución del contrato, así como también los elementos devolutivos y bienes y muebles que haya tenido en su poder durante la ejecución del mismo, so pena de obtener el recibo a satisfacción por parte del municipio.
16. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
17. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con los documentos previos y la Oferta presentada al Municipio de Pandi.
18. La contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
19. . Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.

2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar asesoría jurídicas a el Alcalde, los secretarios y jefes de despacho en materia de contratación administrativa
2. Por solicitud del Alcalde y del Despacho de la Secretaría General y de Gobierno, brindar asesoría profesional en los actos administrativos y peticiones que le sean encomendadas en materia de contratación administrativa.

3. Asesorar y apoyar a las diferentes secretarías y oficinas del municipio, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos que adelante o participe el municipio.
4. Revisar y evaluar proyectos de actos administrativos (resoluciones, decretos, acuerdos municipales, etc.) que deban expedirse en desarrollo de las actividades contractuales y que sean sometidas previamente a su conocimiento.
5. Asesoría de manera permanente a través de los medios electrónicos y cuando el despacho así lo requiera en temas contractuales.
6. Asesoría jurídica en los procesos sancionatorios que se adelante en virtud de los procesos adelantados por el Municipio.
7. Realizar capacitaciones y acompañamiento técnico en materia de contratación, siempre y cuando se requieran, en desarrollo del objeto contractual
8. Las demás actividades relacionadas y asignadas por el supervisor o el alcalde municipal de acuerdo a la naturaleza del contrato.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Pagar a la CONTRATISTA la contraprestación convenida en la forma establecida en el presente contrato.
2. Facilitar oportunamente a la CONTRATISTA los documentos, datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza del presente contrato.

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

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios profesionales***, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: **"**h) ***Para la prestación de servicios profesionales*** *y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo ***2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015*** el cual preceptúa: ***"****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* ***capacidad, idoneidad y 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.*". (Negrilla y subraya fuera de texto original

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

4.1 VALOR: El valor total del contrato será la suma de **VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE. ($21.200.000,00)**
El valor total contempla todos los descuentos e impuestos y costos directos e indirectos que se generan en la ejecución de la presente contratación.

Los impuestos nacionales y municipales según el régimen tributario al que corresponda son:

Cuadro de retenciones y descuentos por impuestos Municipales	
Retención o Impuesto descontado por el Municipio	%
Estampilla Pro-Cultura	2%
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	4%
Estampilla al Deporte	2%
Retención por Industria y Comercio	1%
Bomberil (Sobre Ind y Comercio 5%)	5%
Estampilla para la Justicia Familiar	2%
Persona natural no declarante	3,5%
Persona natural declarante	2,5%

4.2 FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: Mediante un primer pago por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE. ($4.240.000,00)** y Cuatro (04) pagos mensuales vencidos por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE. ($4.240.000,00)** cada uno. Previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedida por el Supervisor del Contrato, presentación del informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias y demás soportes, así como, copia de la planilla pago pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el período cobrado, en proporción al valor mensual del contrato (Salud, Pensiones y ARL).

El valor total contempla todos los descuentos e impuestos y costos directos e indirectos que se generan en la ejecución de la presente contratación.

4.3CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL:

No. CDP	FECHA	RUBRO	FUENTE	VALOR
2026000243	02/07/2026	2.3.45.06.4599016.2.3.2.02.02.008.170.1.3.3.8.04 Sedes mantenidas 4599016 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.	1.3.3.8.04-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	$21.200.000,00

4.4 ANALISIS DEL SECTOR:

Para establecer el presupuesto oficial se realizó el correspondiente análisis de precios del mercado, para lo cual se tomo el referente histórico de los contratos celebrados en años anteriores con objeto igual o similar. Además de lo anterior se revisaron contratos celebrados en otras entidades y las actividades a desarrolar.

CPS-003-2019 Municipio de San Antonio del Tequendama, Cund. cuyo objeto fue "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SUS DIFERENTES ETAPAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA", los honorarios mensuales de $3.500.000 mensual.

CPS 010 DE 2019 del Municipio de la Mesa, Cund. Cuyo objeto fue: "SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASISTENCIA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, EN LA ETAPA CONTRACTUAL Y EN LA LIQUIDACION DE LOS PROCESOS CON ORIGEN EN LA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA" los honorarios mensuales por valor de $ 5.250.000 mensuales.

CPS 001 DE 2024 del Municipio de Arbelaez, Cund. Cuyo objeto fue: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL AREA DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ARBELAEZ CUNDINAMARCA" los honorarios mensuales por valor de $3.00.000,00 mensuales.

CPS-P-076-2024 del Municipio de Silvania, Cund. Cuyo objeto fue: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO GENERAL DEL MUNICIPIO DE SILVANIA" los honorarios mensuales por valor de $5.00.000,00 mensuales.

13-CPS-CO-013-2026 del Municipio de San Bernardo, Cund. Cuyo objeto fue: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL Y TEMAS ADMINISTRATIVOS TRANSVERSALES A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN BERNARDO CUNDINAMARCA" los honorarios mensuales por valor de $6.200.000,00 mensuales.

De igual forma se consultó los contratos previos de la entidad con objetos similares:

CPS 003 DE 2020 del Municipio de Pandi, Cund. Cuyo objeto fue: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA, TECNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA EN ASUNTOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO DE PANDI CUNDINAMARCA". Los honorarios mensuales por valor de $4.000.000 mensuales.

CONTRATO 001 DE 2021, cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA, TECNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA EN CONTRATACION ESTATAL Y EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO DE PANDI, CUNDINAMARCA. Los honorarios mensuales por valor de $4.000.000 mensuales.

CONTRATO 077 DE 2021, cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA, TECNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA EN CONTRATACION ESTATAL Y EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO DE PANDI, CUNDINAMARCA. Los honorarios mensuales por valor de $4.000.000 mensuales.

CONTRATO 001 DE 2022, cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA, TECNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA EN CONTRATACION ESTATAL Y EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO DE PANDI, CUNDINAMARCA. Los honorarios mensuales por valor de $4.000.000 mensuales.

CONTRATO 087 DE 2022, cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA, TECNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA ASESORIA JURIDICA EXTERNA EN CONTRATACION ESTATAL Y EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO DE PANDI, CUNDINAMARCA. Los honorarios mensuales por valor de $4.000.000 mensuales.

CONTRATO 003 DE 2024, cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE PANDI. Los honorarios mensuales por valor de $4.000.000 mensuales.

CONTRATO 080 DE 2024, cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE PANDI. Los honorarios mensuales por valor de $4.000.000 mensuales.

CONTRATO MP-CPS-003-2025, cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE PANDI. Los honorarios mensuales por valor de $4.000.000 mensuales.

CONTRATO MP-CPS-071-2025, cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE PANDI. Los honorarios mensuales por valor de $4.000.000 mensuales.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

La administración municipal para desarrollar el objeto de la presente contratación, requiere el siguiente perfil:

FORMACION	Se requiere de una persona natural o jurídica con título de formación en Derecho y especialización en gestión publica
EXPERIENCIA	Aportar mínimo Tres (3) contratos cuyo objeto sea o haya sido la Asesoría Jurídica en Materia de contratación administrativa

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Decreto 1082 de 2015 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de Contratación o en la ejecución del contrato, también establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3 que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, para ello, la Alcaldía Municipal de Pandi, en cumplimiento de los parámetros dados por la Ley 1082 de 2015, analiza los riesgos previsibles de la siguiente manera:

Matriz se anexa como documento integral al presente estudio previo

RIESGO	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACIÓN
	Alta	Media-Alta	Media-Baja	Baja	Alto	Medio-Alto	Medio-Bajo	Bajo	
Riesgos Económicos: Fluctuación de los precios de los	x				X				Contratista

insumos requeridos para el cumplimiento de la labor encomendada, desabastecimientos y especulación de precios.									
Riesgos Sociales o Políticos: Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato.	x				X				Entidad
Riesgos Operacionales: El contratista asume los riesgos derivados del término previsto para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según los cronogramas que correspondan a cada proceso de selección.	x				X				Contratista
El contratista asume el riesgo derivado del incumplimiento de los términos perentorios que deban cumplirse en los asuntos jurídicos y contractuales de su competencia, por lo que deberá informar de manera previa, las fechas límites para el cumplimiento de las obligaciones de la entidad, y realizar el seguimiento correspondiente en aras de garantizar la ejecución de las mismas.	x				X				Contratista
El contratista asume el riesgo derivado de la fiabilidad de la información suministrada por la entidad para el cumplimiento de las labores encomendadas, por lo que deberá verificar el contenido del expediente contractual del proceso que corresponda.	x				X				Contratista
El contratista asume el riesgo derivado del inadecuado manejo de la información que deba suministrar para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por lo que deberá seguir los procedimientos establecidos por la entidad y por la normatividad vigente.	x				X				Contratista
Riesgos Financieros: Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.			x				x		Contratista
Riesgos de la Naturaleza: Inundaciones, lluvias,			x					x	Contratista

desabastecimiento de agua potable, entre otros hechos que tengan impacto en la ejecución del contrato.									
Riesgos Ambientales: Costo adicional representado en la ejecución de las obligaciones ambientales a que haya lugar, conforme la naturaleza de las actividades a desarrollar.		x				x			Contratista
Riesgos Tecnológicos: Los fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato. El contratista asume el riesgo derivado de las fallas tecnológicas presentadas en el sistema de información que destine para el cumplimiento de sus actividades, por lo que deberá verificar las notificaciones y el alcance de la información que deba suministrar en cumplimiento de la labor encomendada.		x				x			Contratista

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

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 señala lo siguiente: "…*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 presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*".

En consecuencia, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente contrato NO requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

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

La modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co, teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los

Acuerdos Comerciales conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL**

El supervisor está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

ANEXOS:

A continuación se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
Certificado Banco de Proyectos
Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.

Cordialmente,

DRA. NIDIA HERNANDEZ GALEANO
Secretaria General y de Gobierno.

Revisado: Milena Gaitán Useche
Asesora Jurídica