FECHA	**07 de julio de 2026**
REGIMEN NORMATIVIDAD DEL TIPO DE CONTRATO	conforme al numeral 3° del artículo 32 de la ley 80/1993, literal b, numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.1. y del Decreto 1082 de 2015.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 3° artículo 32 de la ley 80 de 1993
DEPENDENCIA SOLICITANTE	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE PINCHOTE**
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVIVENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	La Personería Municipal de Pinchote, Santander, es un órgano del Ministerio Público del orden territorial, dotado de autonomía administrativa y presupuestal, encargado de ejercer las funciones previstas en la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, y las demás disposiciones que regulan su organización y funcionamiento. En desarrollo de su misión institucional, le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, la vigilancia de la gestión administrativa, la defensa del patrimonio público y el ejercicio de las demás competencias constitucionales y legales asignadas a las personerías municipales. Para el cumplimiento de dichas funciones, la Personería Municipal debe desarrollar de manera permanente actuaciones de carácter jurídico, administrativo y contractual que garanticen el adecuado funcionamiento de la entidad, el cumplimiento de sus fines institucionales y la correcta prestación del servicio público, observando los principios de legalidad, transparencia, economía, responsabilidad, planeación, eficacia y eficiencia que orientan la función administrativa y la contratación estatal. Así mismo, la entidad está obligada a dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, garantizando que las actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales se desarrollen conforme al ordenamiento jurídico, mediante una adecuada planeación, estructuración, ejecución, seguimiento y cierre de los procesos contractuales. Mediante la Resolución No. 023 del 21 de agosto de 2020 se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Personería Municipal de Pinchote, evidenciándose que la planta de personal de la entidad está conformada únicamente por el despacho del Personero Municipal y un Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 08, situación que limita la capacidad operativa de la entidad para atender de manera integral y oportuna las múltiples actividades jurídicas, administrativas, contractuales y de fortalecimiento institucional que demanda el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales. En consecuencia, la reducida planta de personal resulta insuficiente para asumir simultáneamente las actividades relacionadas con la gestión precontractual, contractual y postcontractual, la elaboración y revisión de documentos jurídicos y administrativos, el acompañamiento a los diferentes procesos institucionales, el seguimiento a las actuaciones administrativas y el apoyo jurídico que requiere la entidad para garantizar el adecuado desarrollo de sus competencias. La gestión administrativa y contractual de la Personería Municipal demanda un acompañamiento jurídico permanente que permita fortalecer los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y control de las diferentes actuaciones administrativas desarrolladas por la entidad, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente, la correcta aplicación de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, así como la prevención de riesgos jurídicos que puedan afectar el cumplimiento de sus fines institucionales.

De igual manera, la Personería Municipal requiere fortalecer las actividades de supervisión administrativa que se desarrollan en ejercicio de sus competencias legales, mediante el apoyo jurídico en las labores de seguimiento, verificación, control y acompañamiento de las diferentes actuaciones administrativas y contractuales que le sean asignadas, la elaboración de informes, actas, conceptos, documentos de seguimiento y demás actuaciones que contribuyan a una gestión pública eficiente, transparente, organizada y ajustada a los principios de legalidad, responsabilidad, eficacia y eficiencia.

Adicionalmente, la Personería Municipal de Pinchote requiere fortalecer su capacidad institucional mediante la prestación de servicios profesionales especializados que brinden asesoría y acompañamiento jurídico en las actuaciones administrativas, contractuales y demás actividades que apoyen el ejercicio de las funciones misionales de la entidad, permitiendo optimizar los procesos internos, fortalecer la gestión institucional y garantizar el cumplimiento oportuno de sus fines constitucionales y legales.

En ese orden de ideas, se hace necesario contratar un profesional especializado en Derecho que cuente con la formación académica, experiencia e idoneidad requeridas para brindar asesoría, apoyo y acompañamiento jurídico en el desarrollo de las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales, apoyar jurídicamente las actividades de supervisión administrativa que le sean encomendadas y acompañar las diferentes actuaciones administrativas que contribuyan al fortalecimiento institucional y al adecuado ejercicio de las funciones misionales de la Personería Municipal.

Para el cumplimiento de estas actividades y de las demás funciones asignadas a la entidad, resulta indispensable acudir a la contratación de servicios profesionales especializados, razón por la cual se elabora el presente estudio previo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación de servicios profesionales procede para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o que requieran conocimientos especializados. En el presente caso, se encuentra acreditado que la Personería Municipal de Pinchote no dispone del recurso humano suficiente para atender las actividades objeto de la presente contratación, circunstancia que hace procedente acudir a la modalidad de contratación directa para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales especializados.

En consecuencia, resulta necesaria la celebración de un contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, ASÍ COMO EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES MISIONALES, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PINCHOTE – SANTANDER."**

Finalmente, se deja constancia de que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Personería Municipal de Pinchote y cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal, constituyéndose en una necesidad real, objetiva e indispensable para garantizar el fortalecimiento institucional, la adecuada gestión administrativa y contractual y el cumplimiento eficiente de las funciones constitucionales y legales de la entidad.

1.1. **FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD**

	Con el propósito de satisfacer la necesidad anteriormente descrita y garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones administrativas, contractuales y misionales de la Personería Municipal de Pinchote, la entidad adelantará un proceso de contratación directa para seleccionar a una persona natural que acredite la formación académica, experiencia e idoneidad necesarias para ejecutar el objeto contractual. La modalidad de selección corresponde a la contratación directa para la prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo previsto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de actividades que requieren conocimientos especializados en materia de contratación estatal, derecho administrativo y asesoría jurídica institucional, las cuales no pueden ser desarrolladas con el personal de planta de la entidad. La celebración del presente contrato permitirá fortalecer la gestión precontractual, contractual y postcontractual, brindar apoyo jurídico a las actividades de supervisión administrativa, fortalecer las actuaciones administrativas que apoyan el ejercicio de las funciones misionales y contribuir al fortalecimiento institucional de la Personería Municipal de Pinchote, garantizando una gestión pública eficiente, transparente, oportuna y ajustada al ordenamiento jurídico vigente.
ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO	Para el análisis de antecedentes administrativos se consultó la página colombiacompra.gov.co a través de la revisión de contratos suscritos por diferentes entidades públicas durante las tres últimas vigencias (2024, 2025 y 2026), encontrando lo siguiente:

DESCRIPCION	VIGENCIAS		
	2023	2024	2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATACION DIRECTA
NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATO No CPS-002-2023	CONTRATO No CD-001-2024	CONTRATO No PMP-CD-003-2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y APOYO DE LA GESTIÓN JURIDÍCA Y DISCIPLINARIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PINCHOTE - SANTANDER	**ABAGADO (A) PARA LA ASESORÍA Y APOYO DE LA GESTIÓN JURÍDICA Y DISCIPLINARIA**	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ASESOR EN MATERIA CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVA, DISCIPLINARIA, PENAL, POLICIVO Y CONTRACTUAL PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PINCHOTE SANTANDER**
VALOR DEL CONTRATO	Inicial: $6.000.000,00	Inicial: $6.000.000.0	$27.000.000.00

- **Información verificada y aprobada por el funcionario dueño de la necesidad que firma el presente estudio previo.**

OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, ASÍ COMO EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES MISIONALES, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PINCHOTE – SANTANDER.**
	1. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO: La personería municipal de Pinchote, Santander requiere que el servicio u objeto contractual, sea prestado y/o ejecutado bajo los siguientes parámetros y condiciones técnicas

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	1. Brindar asesoría, apoyo y acompañamiento jurídico en el desarrollo de las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales que adelante la Personería Municipal de Pinchote, de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación estatal. 2. Revisar, estructurar y ajustar los estudios y documentos previos que sustenten la adquisición de bienes y servicios, verificando su cumplimiento jurídico y técnico antes del inicio de los respectivos procesos de contratación. 3. Elaborar, revisar y proyectar los documentos que integran las diferentes etapas de los procesos de contratación, incluyendo invitaciones, estudios previos, actos administrativos, minutas contractuales, comunicaciones, informes y demás documentos que se requieran. 4. Elaborar, revisar y gestionar la publicación oportuna de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales en la plataforma SECOP II, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y las directrices institucionales. 5. Consolidar, analizar y proyectar las respuestas jurídicas a las observaciones presentadas dentro de los procesos de contratación que le sean asignados. 6. Elaborar las minutas de los contratos, convenios, modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones, reinicios, cesiones, terminaciones, liquidaciones y demás documentos contractuales que se requieran durante la ejecución de los procesos. 7. Revisar jurídicamente las garantías contractuales y proyectar los documentos requeridos para su aprobación por parte del funcionario competente, verificando el cumplimiento de los amparos, vigencias y valores exigidos por la normatividad aplicable. 8. Velar por el cumplimiento de los cronogramas establecidos en cada proceso contractual, realizando el seguimiento a los términos legales para la elaboración, revisión y cargue oportuno de los documentos correspondientes. 9. Brindar apoyo jurídico a las actividades de supervisión administrativa que adelante la Personería Municipal, mediante el seguimiento documental de la ejecución contractual, la revisión de informes de supervisión, la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la elaboración de las observaciones o recomendaciones jurídicas a que haya lugar. 10. Apoyar la elaboración de actas de inicio, suspensión, reinicio, modificación, prórroga, terminación, liquidación, recibo a satisfacción y demás documentos que se requieran durante la ejecución de los contratos. 11. Apoyar jurídicamente a los supervisores designados en la revisión de los documentos que soportan la ejecución contractual, verificando el cumplimiento de los requisitos necesarios para la autorización de pagos, modificaciones contractuales y demás actuaciones administrativas relacionadas con la ejecución de los contratos. 12. Brindar asesoría jurídica en las actuaciones administrativas que le sean encomendadas y que contribuyan al fortalecimiento institucional y al adecuado ejercicio de las funciones misionales de la Personería Municipal. 13. Elaborar proyectos de conceptos jurídicos, respuestas a consultas, comunicaciones oficiales, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento administrativo y contractual de la entidad. 14. Apoyar la gestión documental de los procesos contractuales y administrativos que le sean asignados, garantizando la organización, actualización y archivo de la documentación conforme a la normatividad vigente. 15. Asesorar jurídicamente a la Personería Municipal en la aplicación e interpretación de las normas relacionadas con contratación

estatal, derecho administrativo y demás asuntos que guarden relación con el objeto contractual.

16. Presentar oportunamente los informes de actividades y los demás soportes que le sean requeridos por el supervisor del contrato para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza del contrato y las necesidades del servicio.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista las siguientes:

a. Disponer lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.
b. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias de la prestación de servicios profesionales y que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. Además, el contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
c. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

PARAGRAFO: En todo caso, el contratista actuará con autonomía, reconociendo y aceptando que entre este y la Entidad existe una relación temporal, en la que no existe relación de subordinación o dependencia

3. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Ejercer las acciones pertinentes para la supervisión real y eficaz del contrato.
4. Realizar las acciones pertinentes para el pago del valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

PLAZO:
DOS (02) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VIGENCIA DEL CONTRATO:
Se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación de este.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:
Municipio de Pinchote, Santander. Personería municipal de Pinchote.

SUPERVISOR:
La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la Personería Municipal de Pinchote, Santander, estará a cargo de la Personera Municipal. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, y las demás normas establecidas sobre la materia.

	OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR 1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y adjuntar a la plataforma SECOP II. 2. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. 3. Supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato. 4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y/o total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral. 5. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el presente documento. 6. Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo. 7. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en cada una de las plataformas de información (SECOP II, entre otros,) de los documentos y actos relacionados del contrato y la actividad contractual a su cargo.
LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS LOS JURIDICOS	**TIPOLOGIA PRESTACIÓN CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA** De acuerdo a la naturaleza del contrato a realizar, éste se realizará a través de la modalidad de selección de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, establecida en la Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así: **Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Modalidad establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 concordante con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que determina que *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita".* *Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. (.. .) III. DEL CONTRATO ESTATAL. **Artículo 32 DE LOS CONTRATOS ESTATALES**: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación (...). 3. **Contrato de Prestación de Servicios:** son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. *Ley 1150 de 2007, artículos 2, numeral 4, literal 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.

	*Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional": Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos (Decreto 1510 de 2013, artículo 81). *Consejo de Estado, Sección Segunda, Expediente No. 05001-23-33-000-2013-01143-01(1317-16) SUJ-025-CE-S2-2021 del 9 de septiembre de 2021, C.P Dra. Sandra Lissett Ibarra Vélez. Para la interpretación de este artículo se debe tener en cuenta la Unificación Jurisprudencial sentada por el Consejo de estado así: (i) La primera regla define que el concepto de término estrictamente indispensable, al que alude el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en los estudios previos y en el objeto del contrato, el cual, de acuerdo con el principio de planeación, tiene que estar justificado en la necesidad de la prestación del servicio a favor de la Administración, de forma esencialmente temporal y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia. (ii) La segunda regla establece un periodo de treinta (30) días hábiles, entre la finalización de un contrato y la ejecución del siguiente, como término de la no solución de continuidad, el cual, en los casos que se exceda, podrá flexibilizarse en atención a las especiales circunstancias que el juez encuentre probadas dentro del expediente. (iii) La tercera regla determina que, frente a la no afiliación al sistema de la seguridad social en salud, por parte de la Administración, es improcedente la devolución de los valores que el contratista hubiese asumido de más, en tanto se recaudaron como recursos de naturaleza parafiscal".
ANÁLISIS DEL SECTOR (PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA PARA SATISFACER LA NECESIDAD	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN** El Numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece: *"3. Contratos de prestación de servicios.* *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".* **LEY 1150 DE 2007** ***"ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* .... **4. CONTRATACIÓN DIRECTA.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: *...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"*

	DECRETO 1082 DE 2015 Entre las modalidades de contratación estatal, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estableció la facultad de las Entidades de celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de estas, cuando estas no puedan ser llevadas a cabo por el personal de planta o requiera de conocimientos especializados, así: ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015**. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.* *La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.* El Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en Sentencia de octubre 13 de 2011, cuyo Consejero Ponente fue el Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa, con radicación 41719, dos claros eventos negóciales, en relación con los contratos de prestación de servicios, definidos en la ley 80 de 1993 y que requieran las entidades estatales para el cumplimiento de sus cometidos: *"(ii) En aquellos que tengan por objeto la prestación de servicios profesionales, y,* *(iii) En todos aquellos otros casos en que los requerimientos de la entidad estatal tengan por objeto otras prestaciones de servicios de apoyo a la gestión de la entidad respectiva que deban desarrollarse con personal no profesional; En dicha sentencia se explica, refiriéndose a las dos categorías mencionadas: En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales".* En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
	VALOR: El valor del contrato será de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) MCTE** para atender la labor que se encomendará y de acuerdo del perfil que se refiere para este.

<table>
<tr><td>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</td><td>FORMA DE PAGO:

La entidad cancelará al CONTRATISTA el precio del contrato en DOS (02) pagos por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) incluido IVA, mensuales o por fracción de mes, con corte al último día de cada mes, pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, los informes de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de orden Municipal a que hubiese lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago se requiere adicionalmente el acta de terminación y/o acta de liquidación respectiva y el informe final de actividades

Nota 1: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.

Nota 2: Para el cobro, el contratista deberá presentar: cuenta de cobro, acreditación de estar a paz y salvo día con los pagos al sistema de seguridad social, informe de actividades del supervisor en el cual se acredite el cumplimiento, los informes requeridos en las obligaciones generales y específicas, junto con los respectivos soportes documentales y pruebas que permitan evidenciar la ejecución de las actividades y la participación del personal ofertado que hace parte del personal mínimo requerido. Para el último pago se requiere, además, el acta terminación y/o de liquidación del contrato y los demás requisitos vigentes.

Nota 3: Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y Parafiscales.

Nota 4: El contratista deberá asumir los impuestos y retenciones que según la normatividad vigente correspondiente.</td></tr>
<tr><td>RESPALDO PRESUPUESTAL</td><td>El presente proceso se encuentra respaldado en el certificado de Disponibilidad presupuestal, No. 26-07006 del 07 de julio de 2026, por valor de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) MCTE, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008.01 denominado HONORARIOS.</td></tr>
<tr><td>VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLATA EN LA ENTIDAD</td><td>Mediante certificación expedida por la Personera Municipal de Pinchote, Santander de fecha 06 de julio de 2026, se estableció que, en la plata de personal de la Personería Municipal de Pinchote, Santander, no existe ni se cuenta con personal disponible, capacitado y suficiente para desarrollar actividades planteadas mediante el presente estudio.</td></tr>
<tr><td>AUTORIZACION PARA CONTRATAR</td><td>De conformidad con lo dispuesto en el decreto 111 de 1996, artículos 108 y 110. Además de lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.</td></tr>
<tr><td>AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:</td><td>Por tratarse de una prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, según lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, no se requiere resolución de justificación y del mismo modo, se trata de un servicio cuya ejecución no requiere de autorizaciones, permisos y licencias previas.</td></tr>
<tr><td></td><td>1.1. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC:

<table><tr><th>CLASIFICACION UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr><tr><td>80111701</td><td>Servicios de contratación de personal</td></tr></table></td></tr>
</table>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**1.2. PARTES QUE INTERVIENEN EN LA RELACIÓN CONTRACTUAL.** **ENTIDAD CONTRATANTE**: PERSONERIA MUNICIPAL DE PINCHOTE **ENTIDAD CONTRATISTA:** PERSONA NATURAL O JURÍDICA CON IDONEIDAD O EXPERIENCIA.
CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE	Por la naturaleza del objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratista que empleará la entidad es la de contratación directa. Y se dará aplicación a los criterios de selección previstos en las DISPOSICIONES ESPECIALES, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, sección 1, subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud de lo anterior, la entidad contratará los servicios de una persona jurídica idónea de acuerdo con el perfil descrito en el numeral 1 del presente documento y al requerimiento hecho por esta dependencia. **IDONEIDAD:** La idoneidad respecto de una persona natural hace relación directa a los estudios que se entienden como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado. Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional. Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades profesionales requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a lo siguiente: **Persona Natural:** Profesional del derecho en ejercicio de sus facultades profesionales, con tarjeta profesional vigente y preferiblemente con especialización o post grado en contratación estatal, derecho administrativo o disciplinario. **Persona Jurídica:** Si se trata de una persona jurídica, su objeto social le debe permitir desarrollar las actividades, objeto del presente estudio previo y deberá contar con un profesional del derecho en ejercicio de sus facultades profesionales, con tarjeta profesional vigente y preferiblemente con especialización o post grado en derecho administrativo, disciplinario o contratación estatal, quien será el ejecutor del contrato. **IDONEIDAD:** - Persona natural o jurídica - Profesional en derecho, acreditado mediante diploma y/o acta de grado. - Tarjeta profesional vigente. - Posgrado en la modalidad de especialización en las áreas de derecho administrativo, o derecho público, o contratación estatal.

	EXPERIENCIA: La acreditación de la experiencia relacionada con el objeto contractual, para el presente proceso de contratación, deberá realizarse mediante la presentación de experiencia específica en el área jurídica, adquirida en entidades públicas o privadas, por parte de la persona natural o jurídica, acreditando la ejecución, terminación y liquidación de por lo menos cinco (5) contratos cuyo objeto, alcance, obligaciones o actividades sean similares al objeto del contrato que se pretende celebrar, relacionadas con la asesoría jurídica, el desarrollo de actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales, la contratación estatal, el apoyo a la supervisión administrativa. La experiencia relacionada corresponde a la adquirida en el ejercicio de empleos, contratos o actividades afines a las obligaciones que se derivan del objeto contractual. La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificaciones expedidas por la entidad contratante, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, contratos acompañados de su respectiva acta de liquidación o terminación, o cualquier otro documento idóneo que permita verificar la ejecución, el objeto y el cumplimiento de las actividades desarrolladas.
DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACIÓN IDONEIDAD, EXPERIENCIA, CAPACIDAD JURÍDICA	1. Carta de presentación de la oferta o propuesta cargada con todos los soportes a través de la plataforma SECOP II, suscrita por el representante legal, en la cual se deberá sintetizar las actividades u obligaciones descritas en el alcance del objeto, nombre y domicilio. 2. Manifestación de no hallarse incurso en materia de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés que le impida contratar con el Estado. 3. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta en la que conste su objeto social y se indique la ejecución de actividades relacionadas al objeto del presente contrato. (Si aplica) 4. Registro Único Tributario del proponente expedido por la DIAN 5. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente y/o del representante legal. 6. Acta de autorización de socios o junta directiva (si el representante legal del oferente requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en casos de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acredita la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. 7. Acreditar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensión y de aportes parafiscales (si aplicar) o de soporte de pago de la última planilla. 8. Verificación de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 9. Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 10. Verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 11. Verificación de encontrarse al día en el pago de multas establecidas en la ley 1801 de 2016 o no poseer multas contravencionales. 12. Certificado de antecedentes de delitos sexuales (Ley 1818 de 2018) 13. Certificado de Registro de Deudores alimentarios morosos REDAM expedido por el MITIC (Ley 2097 de 2021) 14. Libreta Militar (si aplica) 15. Certificado de cuenta bancaria 16. Relación de documentos que acreditan la idoneidad y experiencia requerida. 17. Copia de la tarjeta profesional 18. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. 19. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

	20. Formulario único de hoja de vida SIGEP II 21. Declaración juramentada de bienes y rentas. 22. Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite.
PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El término para la liquidación del contrato que se derive de esta necesidad será dentro los cuatro (04) meses siguientes contados a partir del término de vencimiento del plazo de ejecución de este. De lo contrario se procederá a liquidar de conformidad al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. La guía para la liquidación de los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente, en su contendido hace referencia: "no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". No obstante, el supervisor en caso de considerarlo necesario (terminación anticipada, diferencias respecto de la ejecución, entre otras), procederá a liquidar el contrato de conformidad con la norma que regula la materia.
FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	La adjudicación del presente proceso de contratación se realizarán en forma total, bajo la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, verificando el contenido de las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente estudio previo y a partir del perfeccionamiento del contrato, por diez meses, en los cuales los contratistas deberán cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, presentando mensualmente un informe de las actividades desarrolladas al supervisor del mismo.
ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y en concordancia con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, para la presente contratación se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados. En ese orden de ideas el valor pactado por la prestación de servicios será pagado por la personería Municipal de Pinchote, Santander previa presentación de informe de actividades y aprobación del supervisor del contrato que certifique que el servicio se prestó conforme lo pactado. **Se anexa matriz de riesgos.**
GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR	En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, no resulta necesario el amparo de garantías por cuanto no habrá lugar al pago de anticipos y el valor pactado será pagado previa verificación por parte del supervisor de cumplimiento del contratista de las obligaciones pactadas y ejecución de actividades con base al informe mensual.
INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL	De conformidad con el manual publicado por "Colombia compra eficiente ", el presente proceso de contratación directa no está cobijada por un acuerdo internacional
RELACIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS	- Estudios del sector - Certificado de insuficiencia de personal - Certificado de plan de compras - Certificado de disponibilidad presupuestal
CONCLUSIÓN	Se considera necesaria, conveniente y oportuna la contratación directa cuyo objeto sea: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) ESPECIALISTA PARA LA ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO JURIDICO PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, ASUNTOS DISCIPLINARIOS Y CONSTITUCIONALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PINCHOTE"**
ORDENADOR DEL GASTO	**NIRIBETH BEATRIZ CHARRIS CONTRERAS** **Personera Municipal de Pinchote, Santander**

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

ETAPA DE PLANEACIÓN:

ITEM	ANÁLISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	La modalidad de contratación es adecuada para el bien o servicio u obra necesitado.	X		
2	Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso de contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistente en el proceso de contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.	X		
3	El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.			X
4	La descripción del bien o servicio requerido es clara.	X		
5	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	X		
6	El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.			X
7	El diseño del proceso de contratación permite satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	X		

JUSTIFICACIÓN.
Respecto al ítem 3 y 6, se justifica su no aplicación, teniendo en cuenta que la entidad estableció el valor del contrato de conformidad al valor histórico de la entidad territorial más el IPC del presente año.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de planeación NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE SELECCIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.		X	
2	Riesgo de colusión.			X
3	Riesgo de ofertas artificialmente bajas.			X

JUSTIFICACIÓN. Respecto a la falta de capacidad de la entidad, resulta importante aclarar, que la capacidad de contratación deviene del estatuto contractual contenido en la ley 80 de 1993 y en las normas reglamentarias, por tanto consideramos que no es posible que haya falta de capacidad de la Personería Municipal de Pinchote para adelantar el proceso de contratación; además se cuentan con las autorizaciones otorgadas por el Concejo Municipal de Pinchote para celebrar cualquier tipo de contrato que tenga como propósito cumplir con los fines de la entidad. Respecto a la selección del contratista que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes, se aclara que la selección se realizará teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto del contrato, de tal manera, que la entidad se abstendrá de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas que no cuenten con el perfil exigido por la entidad en los estudios previos. Igualmente, previo a la celebración del contrato, la entidad verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de los futuros contratistas para establecer si se encuentran o no inmersos en causales de inhabilidades para contratar con el estado.

Respecto a los ítems 2 y 3, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso de selección, el cual es directo, no implica pluralidad de oferentes y el factor de escogencia no es el precio ofertado, consideramos que no le es aplicable.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de selección NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE CONTRATACIÓN

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Riesgo de que no se firme el contrato.		X	
2	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.			X
3	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el Registro Presupuestal del contrato.		X	
4	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.		X	

JUSTIFICACIÓN. Respecto al ítem 1: Consideramos que la falta de firma del contrato, no es por si sola un riesgo para la entidad ni genera consecuencias o posteriores circunstancias que puedan ser consideradas como riesgos. Los antecedentes en la entidad respecto a la negativa del seleccionado para firmar contrato de prestación de servicios, son muy pocos, y en las ocasiones que se ha presentado no han generado traumatismos para la entidad, porque, en primer lugar, se supone que el contrato no nacería a la vida jurídica, segundo, el recurso que se iba a utilizar bien puede invertirse para generar la contratación de otra persona con el mismo perfil que permita a la entidad satisfacer la necesidad de que se trate, y tercero, por la modalidad de selección que se trata, no habría lugar a reclamaciones de terceros, por cuanto no hay pluralidad de oferentes.

Respecto al ítem 2: El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 019 de 2012, establecen la no obligatoriedad de la exigencia de la garantía.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valorización del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valorización del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Todas	Regulatori	Suspensió n contrato	Terminació	2	3	5	Medio	Contratant	Garantía	1	2	3	Bajo	SI	Contratant	Supervisor	Mensual
2	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológic	Mayor costo	Mayor	1	1	2	Bajo	Contratant	Recursos	2	1	3	Bajo	NO	Contratant	Supervisor	Mensual
3	General	Externo	Todos	Operacional	Atraso obra	Mayor costo	3	2	4	Medio	Contratista	Control	3	2	5	Medio	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
4	General	Externo	Contrataci	Sociales o	Atraso mayor	Terminació	1	2	3	Bajo	Contratant	Recursos	1	1	2	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual

5	Especifico	Externo	Ejecución	Financiero	Mayor costo	Suspensió	2	3	5	Medio	Contratista	Imprevisto	2	1	3	Bajo	NO	Contratant	Supervisor	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Atraso y Costos	Mayor	3	2	5	Medio	Contratista	Imprevisto	3	2	5	Medio	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
7	General	Interno	Ejecución	Económico	Atraso y Costos	Mayor	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Atraso	Mayor valor	3	1	4	Bajo	Contratista	Garantía	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
9	Especifico	Interno	Planeació	Ambiental	Mayor costos	Terminaci	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía	1	2	3	Bajo	NO	Contratant	Supervisor	Mensual
10	General	Externo	Todos	Operacional	Atraso	Mayor costo	2	1	3	Bajo	Contratista	Control	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Supervisor	Mensual
11	General	Interno	Ejecución	Operacion	Mayor costos	Mayor	4	3	7	Alto	Contratista	Control	3	2	5	Medio	NO	Contratista	Supervisor	Mensual

Respecto al ítem 3: No existe riesgo alguno, puesto que es un tema netamente administrativo, el cual hace parte de la ejecución del respectivo contrato.

Respecto al ítem 4: no existiría riesgo del perfeccionamiento del contrato, toda vez que no existe pluralidad de oferente puesto que estamos frente a una modalidad de contratación directa.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de contratación NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO, que pueda afectar dicha etapa

ETAPA DE EJECUCIÒN:

Teniendo en cuenta las etapas anteriormente analizadas, se puede concluir que en esta no se identifica riesgo alguno.

IDENTIFICACIÒN DEL RIESGO POR TIPO, CLASE Y FUENTES:

La Personería de Pinchote Santander de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1 .1.6.1. y 2.2.1. I. 1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.
EVALUAR Y CALIFICAR LOS RIESGOS: (Categorización del Riesgo).
MATRIZ DE RIESGOS

Nota: Al no evidenciarse riesgo alguno dentro del análisis realizado para la futura contratación, no es posible categorizar los riesgos para cualificarlos, cuantificarlos y valorarlos.