PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN -PAP- DEL SUMAPAZ
NIT 901.767.734-8

ESTUDIOS PREVIOS

1. Competencia jurídica y fundamentos normativos

El Director Ejecutivo de la Provincia Administrativa y de Planificación -PAP- del Sumapaz, en su condición de Representante Legal y ordenador del gasto de la entidad conforme al artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1066 de 2015, adicionado por el Decreto 1033 de 2021, y a los estatutos adoptados por la Junta Provincial, y de conformidad con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios y documentos previos para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRACTUAL Y EL EJERCICIO DEL DERECHO DE POSTULACIÓN EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES DE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN -PAP- DEL SUMAPAZ**.

2. Análisis del sector

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, la entidad elaboró el análisis del sector relativo al presente proceso de contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo. Dicho análisis consta en documento independiente denominado «Análisis del Sector», que forma parte integral de los presentes estudios previos como Anexo A y cuyas conclusiones se incorporan a este documento, en particular en lo relativo al perfil de idoneidad y experiencia exigible al contratista y a los referentes de mercado empleados para la estimación del valor del contrato.

3. Descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación

La Provincia Administrativa y de Planificación -PAP- del Sumapaz es un esquema asociativo territorial de la especie «provincia administrativa y de planificación» prevista en los artículos 10 y 16 de la Ley 1454 de 2011, Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial. Se trata de una entidad administrativa de derecho público, con personería jurídica reconocida por ministerio de la ley y con patrimonio propio e independiente de los entes que la conforman, en los términos del artículo 17 de la misma ley y del artículo 249 de la Ley 1955 de 2019. La PAP del Sumapaz no es una entidad territorial ni constituye circunscripción electoral especial, de manera que su existencia no altera la división político-administrativa del departamento ni las competencias propias de sus municipios asociados.

La entidad fue creada mediante la Ordenanza No. 0109 del 1 de junio de 2023, expedida por la Asamblea Departamental de Cundinamarca previa autorización de los respectivos concejos municipales, y está conformada por los municipios de Fusagasugá, Silvania, Tibacuy, Arbeláez, Pandi, San Bernardo, Venecia, Granada, Cabrera y Pasca. Su vinculación se formalizó mediante el Convenio Interadministrativo No. 0744 de 2023 y su organización y funcionamiento se rigen por los estatutos adoptados por la Junta Provincial mediante el Acuerdo Provincial No. 01 de 2023, con sus reformas. El domicilio y sede principal de la entidad es el municipio de Fusagasugá, Cundinamarca.

De acuerdo con el artículo segundo de la ordenanza de creación y con el artículo 16 de la Ley 1454 de 2011, la PAP del Sumapaz tiene por objeto organizar conjuntamente con sus municipios asociados la prestación de servicios públicos, el ejercicio de funciones administrativas propias o asignadas al ente territorial por el nivel nacional, la ejecución de obras de interés común o regional y el cumplimiento de funciones de planificación, así como procurar el desarrollo integral de sus territorios y la gestión ambiental, con especial énfasis en la conservación del páramo de Sumapaz. En desarrollo de ese objeto, la entidad está facultada para celebrar convenios y contratos plan con la Nación, los departamentos y otras entidades u esquemas asociativos, presentar proyectos de

inversión de impacto regional y gestionar recursos de cofinanciación y cooperación, conforme a los artículos 249 a 251 de la Ley 1955 de 2019.

En cuanto a su estructura de dirección y administración, la entidad cuenta con una Junta Provincial, órgano de dirección integrado por los alcaldes de los municipios asociados, y con un Director Ejecutivo, órgano de administración que ostenta la representación legal y la ordenación del gasto, elegido y removido por la Junta Provincial conforme a los estatutos, en armonía con los artículos 2.2.5.3.1 a 2.2.5.3.3 del Decreto 1066 de 2015, adicionados por el Decreto 1033 de 2021. Por expresa prohibición del artículo 17 de la Ley 1454 de 2011, la conformación de la provincia no puede generar gastos de funcionamiento adicionales ni incremento de la planta burocrática de las entidades territoriales asociadas, lo que explica que la PAP opere con una estructura administrativa mínima.

El régimen normativo de la entidad está integrado por la Constitución Política, en especial sus artículos 286, 288, 300 numeral 6 y 321; la Ley 1454 de 2011; los artículos 249 a 251 de la Ley 1955 de 2019; el Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1066 de 2015, adicionado por el Decreto 1033 de 2021; la Ordenanza No. 0109 de 2023; el Convenio Interadministrativo No. 0744 de 2023 y sus estatutos. Sus actos administrativos se sujetan a la Ley 1437 de 2011; su régimen de contratación es el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, conforme al artículo 2.2.5.6.1 del Decreto 1066 de 2015; el control fiscal y de gestión se ejerce de acuerdo con las normas vigentes para este tipo de entidades, y el control jurisdiccional de sus actos, contratos, hechos y operaciones corresponde a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, según los artículos sexto y séptimo de la ordenanza de creación.

En cumplimiento de las funciones que le asignan la ley y sus estatutos, la PAP del Sumapaz desarrolla de manera permanente actuaciones administrativas, procesos de contratación estatal, ejecución de convenios interadministrativos, formulación de proyectos de inversión regional y actividades de fortalecimiento institucional de sus municipios asociados, y eventualmente debe comparecer en actuaciones administrativas o judiciales en defensa de sus intereses. Estas actividades exigen que la entidad garantice que sus decisiones y actuaciones se adopten conforme al ordenamiento jurídico vigente y con observancia de los principios de legalidad, planeación, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y eficiencia que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

La planta de personal de la entidad, mínima por mandato del artículo 17 de la Ley 1454 de 2011, no cuenta con profesionales del derecho suficientes ni con el grado de especialización requerido para atender de manera integral el volumen y la complejidad de los asuntos jurídicos derivados de su gestión administrativa y contractual, ni para ejercer el derecho de postulación en las actuaciones administrativas o judiciales en las que la entidad sea o deba ser parte, circunstancia que se acredita mediante la certificación expedida por la dependencia que cumple funciones de administración de personal, anexa a estos estudios previos. Por ello, resulta necesario contratar servicios profesionales especializados que complementen la capacidad institucional, sin generar relaciones laborales ni sustituir funciones permanentes de los servidores públicos.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica a la gestión administrativa, contractual y el ejercicio del derecho de postulación en actuaciones administrativas o judiciales de la Provincia Administrativa y de Planificación -PAP- del Sumapaz, con el propósito de brindar seguridad jurídica a sus actuaciones, proteger sus intereses institucionales y patrimoniales, mitigar riesgos jurídicos y contribuir al cumplimiento eficiente de sus objetivos misionales.

4. El objeto a contratar

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRACTUAL Y EL EJERCICIO DEL DERECHO DE POSTULACIÓN EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES DE LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN -PAP- DEL SUMAPAZ.

El contrato a celebrar se identifica en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) de la siguiente manera:

Código Segmento	Segmento	Código Familia	Familia	Código Clase	Clase	Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101506	Asesoramiento de estructuras organizacionales
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8012	Servicios legales	801216	Servicios de derecho comercial	80121601	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

5. Plazo

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que de él se derivan deben ser ejecutados en **TRES (3) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6. Obligaciones del contratista

6.1. Obligaciones generales

Dentro del marco del objeto del presente contrato, el contratista estará obligado a ejecutar las siguientes actividades de carácter general:

1. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2. Ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales de buena fe, con la diligencia, oportunidad, calidad técnica y confidencialidad propias de un profesional del derecho, en defensa de los intereses jurídicos, económicos y patrimoniales de la entidad contratante.

3. Obrar con plena autonomía técnica, administrativa y directiva, utilizando sus propios medios, sin sujeción a horario ni a órdenes que configuren subordinación, y evitando la ejecución de actividades ajenas al objeto contractual, las cuales no serán reconocidas ni remuneradas.

4. Acreditar su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y encontrarse al día en el pago de los aportes correspondientes, conforme a la normativa vigente, como requisito para cada pago.

5. Diligenciar los formatos dispuestos por la entidad para las actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos y demás actuaciones contractuales, y atender oportunamente los requerimientos del supervisor.

6. Presentar, para cada pago, el informe de ejecución en el que se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas, la copia de la planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del período correspondiente, y la cuenta de cobro, factura o documento equivalente según su régimen tributario.

7. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información de la entidad a la que tenga acceso con ocasión del contrato, dar cumplimiento al régimen de protección de datos personales de la Ley 1581 de 2012 y abstenerse de utilizar dicha información para fines distintos de la ejecución contractual.

8. Responder por los bienes, elementos, credenciales de acceso, expedientes e información que se pongan a su disposición, propender por su conservación y uso adecuado, y hacer entrega organizada de los documentos y archivos producidos en ejecución del contrato conforme a las normas de gestión documental de la Ley 594 de 2000.

9. Informar de manera inmediata al supervisor cualquier inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición sobreviniente, así como cualquier eventualidad que pueda afectar la ejecución del contrato, y no aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, comunicándolas oportunamente a la entidad y a la autoridad competente.

10. Mantenerse actualizado en las normas, la jurisprudencia y la doctrina administrativa aplicables a la entidad y al objeto del contrato durante todo el plazo de ejecución.

6.2. Obligaciones específicas

Para la ejecución de un eventual contrato de prestación de servicios profesionales, procedo a informar las siguientes obligaciones de carácter específico, las cuales abordan la asesoría jurídica en sus componentes de (i) gestión administrativa, (ii) gestión judicial y (iii) gestión contractual, en los siguientes términos:

Gestión administrativa

1. Prestar la asesoría jurídica a la entidad en los asuntos administrativos que le corresponda impulsar en el marco de los principios de la función pública y sus competencias normativas

2. Revisar los actos administrativos, actas, oficios, memorandos, certificaciones y demás documentos oficiales que se generen por cada una de las dependencias o sectores administrativos bajo los cuales opera la entidad.

3. Apoyar a la entidad con el impulso de procedimientos administrativos internos en el marco de los principios de la función pública y sus competencias normativas.

4. Capacitar al personal de la entidad en asuntos inherentes al giro ordinario de su objeto institucional, con el propósito de mejorar los procedimientos administrativos y mitigar el riesgo de daño antijurídico.

5. Apoyar a la entidad en la revisión y/o elaboración de respuestas a requerimientos realizados por parte de las autoridades que ejerzan vigilancia y control a la actividad administrativa desarrollada por parte de la entidad contratante.

6. Participar de las reuniones de Junta Provincial, cada vez que sean programadas por el representante legal o las personas quienes tienen la capacidad jurídica para su convocatoria.

7. Rendir informe jurídico en las reuniones de Junta Provincial

8. Asesorar a los integrantes que conforman el Comité de Conciliación y Prevención del Daño Antijurídico de la entidad contratante.

9. Emitir conceptos jurídicos verbales o por escrito, según la complejidad e impacto jurídico para la entidad, de la consulta que le es planteada

10. Ejercer el derecho de postulación en relación con los procedimientos administrativos sancionatorios impulsados por autoridades que ejerzan vigilancia y control a la actividad administrativa desarrollada por parte de la entidad contratante.

Gestión Judicial

11. Participar activamente en los procesos judiciales en los cuales es parte procesal la entidad contratante, con el propósito de defender sus derechos y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso judicial conforme a la Ley.

12. Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante.

13. Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia.

14. Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante.

15. Presentar un informe de gestión con una periodicidad mensual sobre el desarrollo de los procesos judiciales en los cuales es parte procesal la entidad contratante.

Gestión contractual

16. Revisar las actuaciones contractuales de la entidad, de acuerdo al Manual de Contratación y a las disposiciones normativas que aplican.

17. Acompañar a los servidores públicos de la entidad contratante en las audiencias programadas en los procesos de selección de contratista en los cuales aplique esta etapa procedimental.

18. Actuar como integrante del comité de evaluación en los procesos de selección de contratista en los cuales aplique esta etapa procedimental.

19. Impartir revisión jurídica a los documentos elaborados durante el procedimiento de contratación de la entidad.

20. Revisar las actas de liquidación en el componente jurídico, de los contratos que de acuerdo al Manual de Contratación, requieren de esta formalidad

7. Modalidad de selección del contratista y su justificación jurídica

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece la contratación directa como modalidad de selección para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En desarrollo de esa disposición, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 autoriza a las entidades estatales a contratar bajo esta modalidad con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre que la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. La misma norma precisa que 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.

El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, dispone que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo podrán celebrarse cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, entendiéndose que ello ocurre cuando resulta imposible atender la actividad con el personal existente, cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando el personal de planta no es suficiente, circunstancia esta última que debe acreditar el jefe del respectivo organismo. En armonía con esa regla, la jurisprudencia constitucional ha precisado que el contrato de prestación de servicios no puede utilizarse para el ejercicio de funciones permanentes propias de la planta de personal, condición que este proceso respeta por tratarse de un apoyo profesional especializado, temporal y autónomo.

Los servicios objeto del presente proceso son de naturaleza eminentemente intelectual, exigen formación profesional en derecho y experiencia especializada en derecho público, y la entidad no cuenta con personal de planta suficiente ni especializado para atenderlos, según la certificación anexa. En consecuencia, se justifica jurídicamente la modalidad de contratación directa para la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales a que se refieren los presentes estudios previos.

8. Valor estimado del contrato y su justificación

El valor estimado del contrato que soportan los presentes estudios previos es de **DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.500.000)**, suma que incluye todos los costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones a cargo del contratista. Dicho valor equivale a honorarios

mensuales de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) durante el plazo de tres (3) meses, y fue determinado con fundamento en los referentes de mercado identificados en el análisis del sector —procesos con objetos comparables cuyos honorarios mensuales oscilan aproximadamente entre cinco y trece millones de pesos—, en el valor de contrataciones anteriores de la entidad y de entidades de la región con objetos iguales o similares, y en la naturaleza, especialidad y dedicación de los servicios requeridos, de manera que el valor estimado se ubica en el rango inferior del mercado y resulta proporcionado y favorable para la entidad.

9. Forma de pago

El contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales correspondientes. La entidad pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas, con corte al último día calendario de cada mes o por fracción de mes según la ejecución, previa entrega del informe de ejecución previsto en las obligaciones, la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor y la constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación completa de dichos documentos.

La entidad pagará los gastos de desplazamiento del contratista únicamente cuando fueren previamente autorizados por el supervisor y la ejecución del objeto deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual. La entidad no será responsable por demoras en el trámite de pago originadas en documentación incompleta o que no se ajuste a las condiciones del contrato, y efectuará sobre cada pago las retenciones a que haya lugar conforme a las disposiciones legales vigentes.

10. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

En la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales no se adelanta convocatoria pública ni se aplican los factores de escogencia y calificación propios de los procesos competitivos, pues el criterio de selección es la verificación de la idoneidad y la experiencia del contratista, relacionada con el área de que se trate, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Esa verificación no es una formalidad: constituye la garantía de selección objetiva en esta modalidad y debe quedar documentada en el expediente.

Para el presente proceso, la entidad verificará: la capacidad jurídica del contratista y, si es persona jurídica, que su objeto social comprenda la prestación de servicios jurídicos y que su representante legal esté debidamente facultado, mediante el certificado de existencia y representación legal; la idoneidad profesional, mediante el título de abogado y la tarjeta profesional vigente del profesional que ejecutará el contrato, con la certificación de vigencia y antecedentes disciplinarios expedida por la autoridad competente; la experiencia relacionada, mediante certificaciones o soportes de contratos anteriores en asesoría jurídica a entidades públicas, contratación estatal, derecho administrativo o representación judicial de entidades estatales; y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, mediante la consulta de los antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y de medidas correctivas, y la declaración juramentada del contratista.

Verificados los anteriores extremos, el ordenador del gasto dejará constancia escrita de la idoneidad y experiencia del contratista, la cual hará parte del expediente contractual y constituye el sustento de la escogencia, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas.

11. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo

De conformidad con los artículos 3 y 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, se identifican, tipifican, estiman y asignan los riesgos previsibles del proceso de contratación, con su tratamiento y monitoreo. La valoración corresponde a la suma de la probabilidad (1 raro a 5 casi cierto) y el impacto (1 insignificante a 5 catastrófico); la categoría resultante es: bajo (2 a 4), medio (5), alto (6 a 7) y extremo (8 a 10).

N°	Clase / Fuente / Etapa / Tipo	Descripción (qué puede pasar y cómo)	Consecuencia	Valoración inicial (P + I = Categoría)	Asignación	Tratamiento / Controles	Valoración residual	Monitoreo (responsable / periodicidad)
1	General / Interna / Ejecución / Operacional	Incumplimiento total o parcial del objeto o de las obligaciones generales y específicas del contrato.	Atraso o parálisis de la gestión administrativa y contractual; eventual imposición de multas y declaratoria de incumplimiento.	2 + 2 = 4 Bajo	Contratista	Supervisión rigurosa; informes mensuales de ejecución verificados contra las obligaciones; requerimientos escritos ante desviaciones; aplicación del procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.	1 + 2 = 3 Bajo	Supervisor / mensual
2	General / Interna / Ejecución / Operacional	Deficiente calidad técnica de los productos jurídicos (conceptos, minutas, actos, escritos) entregados por el contratista.	Decisiones administrativas o contractuales con vicios; reprocesos; observaciones de organismos de control.	2 + 3 = 5 Medio	Contratista	Revisión de los productos por el supervisor antes de su adopción; mesas de trabajo periódicas; posibilidad de solicitar ajustes y correcciones sin costo adicional.	1 + 2 = 3 Bajo	Supervisor / por producto
3	Específico / Interna /	Vencimiento de términos procesales o inactividad en las	Pérdida de oportunidades procesales;	1 + 4 = 5 Medio	Contratista	Reporte mensual del estado de cada actuación y de los	1 + 3 = 4 Bajo	Supervisor / mensual

	Ejecución / Operacional	actuaciones administrativas o judiciales en las que el contratista ejerce el derecho de postulación.	condenas o sanciones contra la entidad; eventual acción de repetición.			términos en curso; registro de la entidad en los sistemas de consulta de procesos; entrega inmediata al supervisor de toda notificación recibida.		
4	General / Interna / Ejecución / Jurídico-laboral	Configuración de elementos de subordinación o de ejercicio de funciones permanentes que desnaturalicen el contrato de prestación de servicios.	Declaratoria judicial de contrato realidad; condenas laborales y prestacionales contra la entidad.	2 + 4 = 6 Alto	Contratante y contratista	Ejecución con autonomía técnica y administrativa; ausencia de horario y de órdenes de servicio; supervisión orientada a productos y resultados; objeto y plazo limitados a la necesidad temporal certificada.	1 + 3 = 4 Bajo	Supervisor / permanente
5	General / Interna / Ejecución / Financiero	Mora o inexactitud del contratista en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Suspensión de la ejecución del contrato; sanciones de la UGPP; retención de pagos.	2 + 2 = 4 Bajo	Contratista	Verificación de la planilla PILA como requisito previo a cada pago; cláusula contractual de suspensión ante mora acreditada; retención del pago hasta la	1 + 2 = 3 Bajo	Supervisor / mensual

						acreditación del cumplimiento.		
6	General / Externa / Ejecución / Regulatorio	Expedición de normas, reglamentos o jurisprudencia que modifiquen el régimen aplicable a los esquemas asociativos territoriales o a la contratación estatal durante la ejecución.	Necesidad de ajustar productos, procedimientos y documentos de la entidad.	3 + 2 = 5 Medio	Contratante y contratista	Obligación contractual de actualización normativa permanente del contratista; ajuste de los productos afectados dentro de la ejecución, sin costo adicional.	2 + 2 = 4 Bajo	Supervisor / mensual
7	General / Interna / Ejecución / Operacional	Pérdida, alteración o divulgación no autorizada de información o de expedientes de la entidad a los que acceda el contratista.	Afectación de la reserva legal, de datos personales o de la defensa judicial de la entidad.	2 + 3 = 5 Medio	Contratista	Cláusula de confidencialidad; deber de custodia y devolución de la información; cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y de las normas de gestión documental.	1 + 3 = 4 Bajo	Supervisor / permanente

12. Garantías que el contratista debe constituir para amparar los riesgos derivados del contrato

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe constar en los estudios y documentos previos. Analizada la matriz de riesgos del capítulo anterior, la entidad considera que no es necesaria la exigencia de garantías, por cuanto los riesgos identificados fueron valorados en categorías baja y media después de tratamiento, la forma de pago es por mensualidades vencidas contra ejecución verificada —de modo que la entidad no desembolsa recursos sin contraprestación—, no se pactan anticipos ni pagos anticipados, y la supervisión permanente y la verificación de la planilla de aportes previa a cada pago operan como mecanismos suficientes de protección. Esta decisión no releva al contratista de su responsabilidad por incumplimiento, la cual podrá hacerse efectiva mediante las multas, la cláusula penal y los demás mecanismos previstos en el contrato y en la ley.

13. Acuerdo comercial aplicable a la presente contratación

La modalidad de contratación directa no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales suscritos por el Estado colombiano, de conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, por lo que no resulta aplicable acuerdo comercial alguno.

14. Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación que sustentan los presentes estudios y documentos previos está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS2026000025 del 14 de julio de 2026, según el detalle que se resume a continuación:

Rubro	Descripción / Fuente	Valor
2.3.45.4599031.2.3.5.02.09.91119	FUENTE: 1.2.3.3.04OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL DEL GOBIERNO GENERAL	**$16.500.000**

15. Anexos

Los presentes estudios previos se sustentan en los siguientes anexos, que forman parte integral del expediente del proceso de contratación:

a) Análisis del sector, elaborado como documento independiente conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

b) Certificación expedida por la dependencia que cumple funciones de administración de personal, en la cual se acredita que la entidad no cuenta con personal suficiente ni especializado para atender la necesidad expuesta en estos estudios previos.

c) Certificado de disponibilidad presupuestal a que se refiere el numeral 14 de este documento.

d) Constancia escrita de idoneidad y experiencia del contratista, suscrita por el ordenador del gasto, con sus soportes (certificado de existencia y representación legal, título y tarjeta profesional del abogado, certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios, certificaciones de experiencia y consultas de antecedentes).

El presente documento se suscribe en Fusagasugá, a los 14 días del mes de julio de 2026.



EDDIE BELTRÁN CAGUA
Director Ejecutivo
Provincia Administrativa y de Planificación -PAP- del Sumapaz

Actuación	Funcionario / contratista	Cargo / Empleo / perfil	Firma	Fecha
Elaboró	Genny Paola Cuberos Rojas	Técnica profesional		14/07/2026
Revisó	Eddie Beltrán Cagua	Director Ejecutivo		14/07/2026
Aprobó	Eddie Beltrán Cagua	Director Ejecutivo		14/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.				