Manta Cundinamarca, julio 2026

ASUNTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Por medio del presente escrito, la Secretaria General y de Gobierno del municipio de Manta Cundinamarca, en atención a lo consagrado en el Articulo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de Mayo del año 2015, por medio del presente se deja constancia de los Estudios y Documentos previos que justifican la necesidad de suscribir un, contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto será: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Que el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones de la alcaldesa Municipal, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1 del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 del 2012 de igual forma se establece la función de representar judicial y extrajudicialmente.
2. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia prevé 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".
3. la Secretaría de Gobierno, tiene bajo su responsabilidad la organización, planificación y proyección de los propósitos y fines misionales de la Alcaldía del Municipio, garantizando los fines esenciales del Estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios. Postulados y fijación de políticas que debe emprender en aras de brindar mejores espacios y bienestar para la comunidad. Para ello se requiere de personal que aporte en la satisfacción del interés general, desde su formación académica y experiencia, las cuales de forma conjunta pueden aportar en el cumplimiento de los propósitos de esta entidad territorial.
4. La administración municipal en el desarrollo misional debe estar constantemente tomando decisiones que respondan a las necesidades de la comunidad pero que a la vez estén enmarcadas dentro del contexto legal vigente. Así mismo constantemente debe estar dando respuesta a los diferentes requerimientos y suministro de información solicitada por los diferentes entes, que de no cumplirse dentro de los términos y en las condiciones solicitadas, conlleva varios tipos de sanciones para la entidad territorial, así como para los funcionarios responsables.
5. La administración Municipal debe propender para que todo su actuar se encuentre enmarcado dentro de la norma legal, por lo que debe contar con un profesional idóneo a quien se pueda recurrir a fin de que brinde las orientaciones legales y los conceptos jurídicos para que los diferentes funcionarios adelantes todas sus actividades dentro de lo que las normas les exigen.
6. Por lo anteriormente expuesto, se genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con un recurso humanos adecuados para la asesoría jurídica de la alcaldía en asuntos administrativos internos, que asista a la Administración en el apoyo a las dependencias con el fin de minimizar los riesgos legales que se puedan presentar en desarrollo de las actuaciones administrativas.

7. La justificación se enmarca en la garantía el apoyo jurídico para que todos los procesos y procedimientos se adelanten de acuerdo a la normatividad vigente; para esto se debe contar con una persona idónea con los conocimientos pertinentes para el desarrollo de estas actividades, para brindar asesoría jurídica a la administración municipal, por tanto se hace necesaria la contratación de un abogado, con el cual se garantice el correcto cumplimiento de la legislación vigente, ya que la administración municipal no cuenta con un personal de planta que se encargue de realizar esta función.
8. Que la Alcaldía Municipal de MANTA, CUNDINAMARCA requiere dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, mediante una contratación visible, que encierre las creencias de una administración pública eficiente, democrática y con seguridad jurídica.
9. Que el Municipio debe ser asesorado por un abogado titulado especialista en temas de Derecho administrativo, de que las decisiones como primera entidad territorial se ajusten estrictamente a las leyes y normas.
10. Que es indispensable realizar todas las acciones preventivas que brinden apoyo a la gestión para la atención de asuntos específicos y especializados, con el fin de fortalecer la gestión y el cumplimiento de las diversas actividades de la Administración Municipal, garantizando así el logro de las metas propuestas.
11. Que en el transcurso de la ejecución de las actividades propias de la Administración Municipal surgen dudas en cuanto al proceder jurídico, lo cual genera incertidumbre a la hora de tomar una u otra decisión.
12. Que, además, el Municipio está siendo objeto de procesos jurídicos instaurados en contra y a favor, los cuales requieren de los servicios profesionales de un abogado, con y un profesional el cual pueda Asesorar en las respuestas a derechos de petición, tutelas y demandas que sean instauradas en contra del Municipio.
13. Que actualmente la Administración Municipal no cuenta con el personal que cumpla con los requerimientos para la prestación de los servicios solicitados, por lo tanto, se hace necesaria la contratación de una persona jurídica o natural con estudios en derecho con una experiencia mínima de seis (6) años de experiencia sobre la naturaleza del objeto a contratar, que garantice el cumplimiento de los objetivos, profesionales especializados, para la asesoría, asistencia y representación judicial en la defensa de los intereses del municipio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

Se trata de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se suscribirá en virtud de la formación académica de las personas naturales o jurídicas, en el área de derecho administrativo para el Municipio de Manta.

El contrato de prestación de servicios Profesionales a suscribirse por el Municipio de Manta tendrá como objeto: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA"**. Código UNSPSC: Producto: 80111600 Servicios de personal temporal.

En virtud de lo anterior la persona que cumplirá el objeto del contrato deberá:

3. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Asesorar jurídicamente a la Administración en todos los aspectos administrativos y judiciales a que haya lugar.

2.Proyectar las respuestas a las diferentes solicitudes como Derechos de Petición, Tutelas que estén dirigidas al Municipio por parte de los diferentes organismos y o entes de control, la comunicad en general o la empresa privada.
3.Redactar los diferentes actos administrativos que se requieran para llevar a cabo las acciones necesarias a nivel administrativo o judicial.
4.Coordinar y acompañar al supervisor la actuación en lo que refiere al comité de conciliación y defensa jurídica.
5.Asesora en temas de procedimientos administrativos internos y otros asuntos de gobierno que requiera la entidad.
6.Acompañar y apoyar en temas administrativos de índole jurídico que emanen del proceso relacionado con la actualización catastral en el marco del convenio interadministrativo entre la Agencia Catastral de Cundinamarca y el municipio de Manta.
7. Emitir conceptos y las recomendaciones necesarias en temas jurídicos relacionados con el roll de la administración municipal.
8.Las demás actividades designadas por el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato citado anteriormente.
2. Atender los requerimientos y solicitudes presentadas por el supervisor del contrato.
3. Desarrollar las obligaciones contractuales adquiridas o según sean designados por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio requerido.
4. Contar con los elementos técnicos y equipos que se requieran para llevar a cabo estas funciones.
5. Estar al día en los pagos de la seguridad social y demás pagos contemplados por la Ley.
6. De acuerdo con las normas existentes para el buen uso de los bienes del estado, velar por el buen uso y mantenimiento de estos.
7. Desarrollar las obligaciones contractuales adquiridas o según sean designados por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio requerido.
8. Acatar las observaciones y recomendaciones del supervisor, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
9. Las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato que le sean designadas por el supervisor.
10. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
12. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
14. Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
15. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.
16. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
17. Constituir las garantías, si se le requiere.
18. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
19. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.

20. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
21. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o el director técnico en desarrollo del objeto contractual.
22. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
23. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
24. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del Contrato y que sean relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MANTA

1. Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos Designar el Supervisor del contrato, que represente al Municipio
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada
3. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
4. Liquidar el contrato.
5. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS, DISEÑOS, PLANOS Y SERVIDUMBRES, INCLUSIÓN EN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

CONDICON TECNICA ESPECIFICA	SE TIENE	NO SE TIENE	POR QUE
AUTORIZACIONES	**N/A** Según Art. 18 ley 1551 de 2012.	**N/A**	**El presente objeto no requiere de Autorización del Concejo municipal conforme lo establece el Art. 18 ley 1551 de 2012**
ESTUDIOS TECNICOS	N/A	N/A	No se requiere
DISEÑOS	N/A	N/A	No se requiere
PLANOS	N/A	N/A	No se requiere
PERMISOS	N/A	N/A	No se requiere
SERVIDUMBRES	N/A	N/A	No se requiere
INCLUSION EN EL PAA	✓		Se encuentra incluido en el PAA
INCLUSION EN EL PLAN DE DESARROLLO	✓		Se encuentra en el plan de desarrollo
INCLUSION EN EL BANCO DE PROYECTOS	✓		Se encuentra en el banco de proyectos

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Por tratar de un contrato de prestación de servicios profesionales que el Municipio de Manta suscribirá en virtud a la Idoneidad reflejada en formación académica y Experiencia relacionada con

el objeto del contrato, la modalidad que se utilizará para la selección del contratista será la DIRECTA, consagrada en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, compilatorio del Artículo 81 del Decreto 1510 del año 2013 en concordancia con lo consagrado en el Articulo 32 Numeral 3º de la Ley 80 de 1993 y Articulo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y con aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Articulo 3 de la ley 1437 de 2011.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que; se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la ley 80/1993, Ley 1150/07, Ley 1474/11, Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, y las demás GP-cla1'6°8° normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

En consideración a la cuantía y objeto a contratar, se trata de un proceso de Contratación Directa, como lo establece el Decreto 1082 de 2015 – Subsección 4,Articulo 2.2.1.2.1.4.9, el que establece que 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.

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.

6. ANALISIS QUE SUSTENTAN MULTAS Y CLAUSULA PENAL

a) MULTAS En caso de incumplimiento a las obligaciones del(a) **CONTRATISTA** derivadas del presente contrato, la **ALCALDIA MUNICIPAL** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del(a) **CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, el (la) **CONTRATISTA** pagará, a favor de la **ALCALDIA MUNICIPAL** un valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor de los honorarios mensuales incluyendo el valor fijo y variable, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total de la mensualidad. El (la) **CONTRATISTA** autoriza expresamente la **ALCALDIA MUNICIPAL** para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se deba cancelar al(a) **CONTRATISTA** por razón del contrato.

b) PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, total o parcial, de las obligaciones del presente contrato, el (la) **CONTRATISTA** deberá pagar la **ALCALDIA MUNICIPAL**, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula penal corresponde a la estimación o tasación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula penal no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la **ALCALDIA MUNICIPAL** adeude al(a) **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución

del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil colombiano. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a la **ALCALDIA MUNICIPAL**, quedando éste facultado para reclamar por la vía judicial y extrajudicial los perjuicios que excedan el monto de la cláusula penal. En caso de incumplimiento, y para hacer efectiva la cláusula penal, se tendrá en cuenta.

En el contrato que se derive del presente proceso se podrán pactar clausulas exorbitantes por parte de la entidad teniendo en cuenta que para el contrato de prestación de servicios se pueden pactar. procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 201

7. ANALISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, siguiendo la guía para la elaboración de estudios de sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y con el fin de materializar lo principios de planeación, responsabilidad y transparencias, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de Empresas y personas naturales idóneas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del estado.

Las actividades económicas de producción y distribución de bienes y servicios son muy diversas y las realizan las empresas o el sector público. Dada la gran variedad de las mismas tradicionalmente se han agrupado en tres categorías o sectores económicos. Según otros criterios, clasifican en cuatro los sectores de la producción también llamados sectores de ocupación que a su vez pueden subdividirse en sectores parciales por actividad. Estos sectores económicos están interrelacionados y se necesitan mutuamente.

Este servicio puede ser presentado por personas naturales o jurídicas idóneas, que en representación de una entidad pública o privada quien a su vez deberá ejecutar las actividades en el desarrollo del objeto contractual, por lo tanto, se debe contar con la capacidad legal para suscribir y ejecutar el contrato que se derive del presente proceso, igualmente deberá contar con experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas al objeto contractual

En Cundinamarca en atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los parámetros establecidos en la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Estatal Colombia Compra Eficiente se permite realizar el siguiente análisis:

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...".

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala al respecto de esta modalidad contractual lo siguiente: "*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".

Así mismo, el artículo 2.8.4.4.5° del Decreto 1068 de 2015, indica: "*Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar*".

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor estimado del contrato se tomó como punto de referencia los valores pagados por la administración municipal en los años anteriores, con base en ello se puede determinar que el valor estimado mensual para la prestación de estos servicios es de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.400.000.00)**. El plazo de ejecución contractual será de **DOS (2) MESES,** a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

No. DE CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
CD-SP-025-2025	Prestación De Servicios Profesionales De Asesoría Jurídica Y Defensa Judicial Del Municipio De Manta - Cundinamarca	RC ASESORES CONSULTORES & ABOGADOS S.A.S	$16.000.000	4 meses
CD-SP-079-2025	Prestación de servicios profesionales especializados para la asesoría jurídica administrativa y representación judicial en la defensa de los intereses del municipio de Manta Cundinamarca	RC ASESORES CONSULTORES & ABOGADOS S.A.S	$8.000.000	2 meses
CD-SP-106-2025	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica y defensa judicial del municipio de Manta Cundinamarca	RC ASESORES CONSULTORES & ABOGADOS S.A.S	$4.000.000	1 mes
CD-SP-019-2026	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica administrativa y	JOHN JAIME CARDENAS BENITEZ	$25.200.000	6 mes

	representación judicial en la defensa de los intereses del municipio de Manta Cundinamarca.			

9. CONDICIONES DEL CONTRATO

El contrato de Prestación de Servicios Profesionales del Municipio de Manta se hará bajo la figura de contratación directa conforme las siguientes condiciones.

9.1 OBJETO:

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA ADMINISTRATIVA Y REPRESENTACION JUDICIAL EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA.".

9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de **dos (2) meses** desde la suscripción del Acta de Inicio.

9.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Manta Cundinamarca.

9.4 FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO de Manta, realizara al CONTRATISTA dos (2) pagos parciales por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) M/CTE**., cada uno.

El pago se realizará previa presentación del informe de servicios ejecutados, certificación expedida por el supervisor, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y a suscripción de la respectiva acta de liquidación para el último pago.

Para la presente contratación no habrá lugar a pagos de anticipos ni pagos anticipados

9.5 INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, así:

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	80100000	Servicios de Asesoría de Gestión
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal

9.6 PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

9.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Conforme a la propuesta de servicios elevada a la entidad, en virtud a la experiencia que se tiene respecto a este tipo de servicios profesionales, conforme al valor que se dispone para este objeto es por la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.400.000.00),** y para lo cual se ha expedido el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260228 del 07 de julio de 2026.

No. CDP	Fecha de Expedición	Valor
20260228	07 de julio de 2026	$ 8.400.000

Rubros:

Cuenta	Nombre	Valor
2.3.45.4599.4599038.210.124303	Servicio de apoyo financiero para el fortalecimiento del talento humano	$ 8.400.000

LAS VARIABLES que se han tenido en cuenta a la hora de valorar el valor estimado del contrato son los gastos que el Contratista o contratistas deberán asumir derivados del contrato:

- ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR 4%
- ESTAMPILLA PROCULTURA 2%
- RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO 10*1000
- TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN 2.5%
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015, Y Decreto 1273 De 2018

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales que se suscribirá teniendo en cuenta la formación académica y experiencia directamente relacionada en el área de CONTRATACION ESTATAL los únicos factores de escogencia del contratista serán los de idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, tal como lo establece el Artículo 2º numeral 4º literal h, de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 e 2015 compilatorio del Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013.

Con fundamento en lo anterior, con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Ser persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios
2. Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o representante legal de la persona jurídica.

3. Registro Único Tributario.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o representante legal
5. Acreditar mediante el aporte de copia de la libreta militar que ha resuelto su situación militar (Este requisito es obligatorio para Barones menores de 50 años de edad
6. Acreditar mediante el aporte de Copia del Certificado de Antecedentes Penales que no posee antecedentes penales.
7. Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1273 de 2018)
8. Fotocopia de la cédula de Ciudadanía
9. Certificado pero ocupacional
10. Certificado de Existencia y Representación Legal, en cado de persona jurídica.

11. **ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DE LOS SERVICIOS PARA EL ÁREA JURIDICA:**

Educación	Formación	Experiencia
Persona natural (Título Profesional en Derecho)	Especialista en derecho administrativo	Cinco (5) años de experiencia profesional
Persona jurídica Que dentro de su personal cuente con un profesional en derecho		

12. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

(Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación

Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 compilatorio del Artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 y el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar La Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías:

El Municipio de Manta señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riegos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/ o de diversificación.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 compilatorio del Artículo 17 del Decreto 1510 de 2013, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente convocatoria pública son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

13. RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1) Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones
2) Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección
3) Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados
4) Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas
5) Falta de Coordinación Interinstitucional
6) Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma
7) Riesgo de que no se firme el contrato
8) Riesgo de que no se presenten las Garantías
9) Riesgo de No Publicación.
10) Riesgo de no realizar Registro Presupuestal
11) Riesgo de Incumplimiento del servicio.
12) Riesgo de Calidad del servicio
13) Riesgo de Financiero
14) Riesgo de Cambios normativos o de legislación tributaria
15) Riesgos Laborales

a. RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

b. RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:

Para la identificación de los riesgos del contrato que se pretende celebrar, se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "*Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación*" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo 1.

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

(Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. **RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
2. **RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
3. **RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS**	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio	Siendo detallista a la hora de la elaboración del	Al momento de elaboraci

CONTRATADOS.					Previo y quien selección al contratista	Estudio previo – ítem descripción del objeto	ón del Estudio Previo
4. RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
5. FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización y asistencia a Consejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual especifica de funciones y manual de	Permanente

						Contratación	
6. RIEGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Decreto. 723 de 2013,	Permanente

c. **RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS **(Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)**							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecci	Verificando que los factores o criterios de	Al momento de la Elaboración del

CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA (En contratación Directa para Servicios son Idoneidad, formación Académica y Experiencia Directamente Relacionada con el Objeto del contrato)					ón al contratista	escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Estudio Previo

d. **RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:**

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. **RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.**	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.

2. RIESGO DE QUE NO SE PRESENT EN LAS GARANTÍ AS	3	3	3	El contratista	Quien Selecci ono al contrati sta o el Supervi sor si ya se ha constit uido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratist a para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
3. RIESGO DE NO PUBLICA CIÓN	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecci ono al contrati sta o el Supervi sor si ya se ha constit uido	Verificar o requerir que la persona encargad a del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractu al	Permane nte y hasta tanto se verifique la terminaci ón del proceso de contratac ión
4. RIESGO DE NO REALIZAR REGISTR O PRESUPU ESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecci ono al contrati sta o el Supervi sor si ya se ha constit uido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionari os de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupue stal	Permane nte y hasta tanto se verifique el Registro Presupu estal

e. **RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:**

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. RIESGO DE NO CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	2	2	2	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
2. RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
3. RIESGO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO	2	2	2	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato

						devolución de lo pagado en forma anticipada Ó Solicitando al ordenado del gato el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	
4. RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
5. CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Verificando y actualizándose en cuento a los cambios normativos tributarios	Permanente

6. RIESGOS LABORALES	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumplien do bunas practicas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente

f. **RIESGOS EN LA ETAPA DE CIERRE:**

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE NO CIERRE DEL PROCESO	3	3	3	La entidad contratante	El representante legal o su delegado	El representante legal o su delegado una vez vencidas las garantías deberá ingresar al SECOP u dejar constancia del Cierre del proceso	Permanente.

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
						en los términos del Art. 2.2.1.1.2. 4.3 del Decreto 1082 de 2015	

14. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015, compilatorio del Artículo 77 del Decreto 1510 de 2015, en los contratos celebrados por la Modalidad Directa, las Garantías no son obligatorias,, facultad de la cual la entidad hará uso, por cuanto en el presente contrato el pago se hará bajo la forma contra entrega, es decir por servicios prestados, lo cual significa que si el contratista no cumple no se realizara ningún pago, y por tal motivo las garantías no son necesarias y en consecuencia no se exigirá al contratista que constituya alguna garantía a favor de la entidad contratante.

15. SUPERVISION.

La supervisión del contrato será realizada por un funcionario que sea asignado quien la adelantará conforme lo consignado en los presentes estudios previos, el contrato, lo establecido en el manual de contratación y la normatividad vigente.

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para ejecución; realizar el acta de inicio y publicarla debidamente en la plataforma SECOP II. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Elaborar los informes sobre la ejecución del contrato si es solicitado por los entes de control o el(a) ordenador del gasto, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social como independiente (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) en los porcentajes de ley establecidos y durante la ejecución del contrato. 6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad, riesgo y/o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato y adelantar las acciones pertinentes. 7. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8. Solicitar la suspensión temporal, la terminación anticipada o cualquier novedad

que sea pertinente, remitiendo la misma con los soportes necesarios para su trámite, con las pólizas actualizadas y/o con la solicitud del contratista, en los casos aplicables. En caso de aprobación de esa determinación, deberá elaborar las actas correspondientes y remitirlas al área jurídica para su respectiva revisión. 9. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, elaborar el acta de liquidación cuando a ello hubiere lugar, acreditando el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, como independiente en los porcentajes legalmente establecidos, para su respectiva revisión según sea el caso. 10. Presentar oportunamente el informe para adelantar el trámite establecido en el articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, cuando se evidencie incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista. 12. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

16. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se generen en sus actuaciones derivadas del objeto y cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.

17. PUBLICACIÓN.

El Decreto 1082 de 2015, establece que el procedimiento de la publicación se llevará de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP.

18. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

En Los Términos Del Numeral 8 Del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del Decreto 1082 De 2015. De Conformidad Con El Documento De "Manual Explicativo De Los Capítulos De Contratación Pública De Los Acuerdos Comerciales Negociados Por Colombia Para Entidades Contratantes", publicada en el Portal Único de contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado Manual Explicativo De Los Capítulos De Contratación Pública De Los Acuerdos Comerciales Negociados Por Colombia Para ENTIDADES CONTRATANTES", así todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos"

Se suscribe;

ANDRES DAVID LEON ZAPATA
Secretario de General y de Gobierno

Elaboró: Andrés David León Zapata –SGG