PRESTACION DE SERVICIOS N° PS-0129-SG

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, modificado por Decreto Nacional 399 del 13 de abril de 2021, articulo 1. Las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

Con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

De conformidad con el artículo primero de la Ley 136 de 1994 *"El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio",* en concordancia con lo anterior el artículo tercero de la Ley 80 de 1993 establece: *"De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."* De lo que se deduce que el fin primordial del municipio es el de contribuir al bienestar general y demás fines del estado, para lo cual requiere contratar la ejecución de diferentes actividades de acuerdo con las necesidades básicas y específicas de su población.

No existiendo en la planta de personal una persona que pueda realizar las actividades requeridas, la alternativa legal con que cuenta la administración municipal, para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: *"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 especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: *"(…) 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 las ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (…)"*

Lo anterior, con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Con el presente proceso de contratación se busca que la Administración Municipal de Donmatías, la cual cuenta con una serie de complejidades jurídicas y administrativas que requieren ser atendidas, cuente con los servicios de un profesional del derecho con los más altos conocimientos en derecho público y/o administrativo y con experiencia en asesoría a entidades públicas, para que atienda, estudie, diagnostique y presente soluciones jurídicas, en lo que respecta a los diferentes trámites y asuntos administrativos tales como atención de actos

administrativos, peticiones, tutelas, reuniones, actas, conceptos y demás actuaciones administrativas propias de cada dependencia

La Ley 136 de 1994, establece las funciones que competen al Municipio como entidad territorial del Estado, en ese orden de cosas, el artículo 3º de la citada preceptiva previó que *"Corresponde al Municipio: 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley"*

De lo anterior se tiene que son prolijas las actividades que compete a los Municipios desarrollar, en aras de dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales y para no incurrir en arbitrariedades jurídicas, se hace necesaria la asesoría jurídica en los temas administrativos y en la toma de daciones administrativas.

La asesoría y apoyo jurídico requiere que la toma de decisiones en todas las instancias estatales, se sustente en actos administrativos técnicos, jurídicos y constitucionalmente sólidos a fin de lograr los objetivos del Estado, lo anterior no sólo en aras de garantizar a la luz de la nueva normativa vigente, la debida prestación del servicio público a cargo del Municipio, sino también la ejecución de los actos administrativos de manera legal; siempre con correspondencia y cumplimiento de las disposiciones legales que la rigen.

Ahora bien, para lograr el propósito que se plantea, debe contarse con profesionales del derecho con especiales calidades de experiencia y de formación académica en materias a fines con los temas mencionados, y dado que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente y con las calidades requeridas, es necesario contratar apoyo a la gestión de la administración a través de una persona natural o jurídica externa al ente territorial a efecto de asegurar la legalidad en los procesos y ejecución de los recursos.

ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 "PARA VOLVER A CREER"

En el Plan de Desarrollo del municipio de Donmatías para el periodo 2024-2027 *"Para Volver a Creer"* se establecieron diferentes líneas estratégicas que se relacionan con los alcances y actividades descritas en este documento, entre las cuales se encuentran: LÍNEA CINCO: GOBERNANZA, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA" componente Fortalecimiento a la gestión y la dirección de la Administración Pública Territorial.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1. OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURÍDICA Y ADMINISTRATIVAMENTE AL MUNICIPIO DE DONMATIAS-ANTIOQUIA, CON EL FIN DE PROCURAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN CADA UNA DE LAS ACTUACIONES DE LA ENTIDAD EN TÉRMINOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: Con esta contratación se pretende disponer del personal idóneo para asesorar jurídica y administrativamente al municipio procurando el mejoramiento continuo.

2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase
F – SERVICIOS	80 – SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	11 – SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	16- SERVICIOS PERSONAL TEMPORAL

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

1. Elaborar y/o revisar los proyectos de actos administrativos que se requieran para la prestación del servicio y que sean solicitados por los titulares de las dependencias, velando por que estén ajustados al ordenamiento jurídico.
2. Realizar por escrito los Conceptos Jurídicos solicitados por los titulares de las dependencias de la Administración Municipal.
3. Brindar asesoría en los aspectos jurídicos y administrativos a los funcionarios que así lo requieren para el cumplimiento de las funciones.
4. Apoyar a la Administración Municipal en el asesoramiento de los procesos de legalización de predios o saneamiento fiscal cuando así sea requerido.
5. Dar estructura jurídica a los proyectos de acuerdo que sean remitidos por los secretarios de despacho, y acompañar la sustentación jurídica de los mismos ante las comisiones y/o el Concejo Municipal de manera virtual y/o presencial.
6. Asesorar y/o apoyar a los servidores públicos de la entidad en las respuestas o solicitudes de información relacionada con el servicio y que deban darse ante las distintas entidades públicas y privadas, tales como Contralorías, Procuraduría, Fiscalía, Contaduría General de la Nación y demás.
7. Proyectar la decisión de la segunda instancia de los procesos urbanísticos que lleguen por competencia al despacho del alcalde.
8. Apoyar la respuesta a los derechos de petición y/o tutelas que llegaren a cada una de las dependencias cuando así lo amerite el caso.
9. Asesorar y/o proyectar todas las acciones que ameriten decisiones tanto internas como externas de carácter disciplinario.
10. Asesorar y apoyar los procedimientos contractuales de alta complejidad
11. Asesorar y apoyar los procesos de contratación en las etapas pre-contractual, contractual y poscontractual, de la administración municipal, cuando se necesario.
12. Enviar mensualmente el informe de actividades al municipio.

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
2. Colaborar con el Municipio de Donmatías para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales
5. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
6. Brindar el servicio requerido de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
7. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
8. Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
10. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
11. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Donmatías, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
14. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
15. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
16. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
17. Diligenciar el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
3. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
4. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
5. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
6. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
7. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
8. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
9. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico, en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
10. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
11. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
12. Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
13. Liquidar el contrato
14. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

3. SOPORTE JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Dirección Administrativa de Contratación , determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN –

Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: *"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".* Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: "*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.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto".* Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor proyectado del presupuesto oficial para el cubrimiento de la presente necesidad, se estima en un valor de: **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($19.320.000),** con cargo a la disponibilidad presupuestal N° 00526 rubro 2.1.2.02.02.008 denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN del 14 de agosto de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal justificado así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SERVICIO O ACTIVIDAD PRINCIPAL	CANTIDAD REQUERIDA (Meses)	VALOR UNITARIO MENSUAL	TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURÍDICA Y ADMINISTRATIVAMENTE AL MUNICIPIO DE DONMATIAS-ANTIOQUIA, CON EL FIN DE PROCURAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN CADA UNA DE LAS ACTUACIONES DE LA ENTIDAD EN TÉRMINOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA.	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS	$ 5.520.000	$19.230.000

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($19.320.000),** soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
00526	14/08/2026	$19.320.000
FUENTE DE FINANCIACION	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LA ESMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION

Incluido IVA del 19% y todos los gastos en que deba incurrir el contratista, como los descuentos por concepto de retenciones de acuerdo al Estatuto Tributario del Municipio, las cuales se discriminan así:

Estampilla Adulto mayor: 4%
Estampilla Procultura: 2%

4.2. FORMA DE PAGO

El municipio de DONMATIAS, pagará al contratista el valor mensual por la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($5.520.000),** pagaderos previos el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

1. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
2. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse.

4.3. ANÁLISIS DEL SECTOR.

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	**1. ECONÓMICO:** El municipio de Donmatías, ha suscrito diversos contratos de prestación de servicios con distintos contratistas a fin de apoyar la gestión del Municipio, contratos en los que se han pactado condiciones similares sin que a la fecha se haya evidenciado dificultades en la celebración, legalización y ejecución que imponga la incorporación de estipulaciones especiales adicionales. **2. ASPECTO TÉCNICO.** En el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades de objeto contractual, se caracterizan porque son prestados por personas naturales y/o jurídicas con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia reconocidas, conforme a las necesidades requeridas por la entidad y que se plasman en el presente estudio. Los servicios que se pretenden adquirir no requieren condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales y que los servicios requeridos deben ser de suficiente calidad, que permita suplir la necesidad y revisado el mercado del sector se aprecia la existencia de la disponibilidad del mismo en el mercado y es factible su entrega en el plazo establecido en los presentes estudios. la misma forma se aprecia que en la planta de cargos no existe personal idóneo ni disponible para cumplir con el objeto del contrato **3. REGULATORIO:** Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.

ESTUDIO DE LA OFERTA	**¿Quién vende?** La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado Local, Regional, y Nacional, con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consultó el SECOP de los procesos adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. **¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio?** En el mercado existen personas naturales o jurídicas con la experiencia y capacidad de ejecutar el objeto del contrato en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	Se ha identificado que la entidad por medio de procesos públicos o invitaciones directas al contratista en el evento de contratación directa en el pasado ha podido suplir la necesidad del bien o servicio requerido en el presente estudio sin contratiempo alguno, considerando que en el mercado Local, Nacional o Extranjero existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los bienes o servicios demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos. Es así como los servicios similares demandados por la entidad y plasmados en los presentes estudios han sido contratados en vigencias anteriores sin que se presente contratiempo o limitante alguna en su entrega por parte del contratista, al igual que han sido recibidos y cancelado previo el cumplimiento de los requisitos legales que demanda la unidad y La Legislación Colombiana. El aspirante prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad su esfuerzo intelectual y físico para realizar las actividades correspondientes al objeto contratado

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Como el tipo de contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se enmarca dentro de una de las modalidades de la contratación directa, se tiene que, para el caso específico, el criterio de selección depende única y exclusivamente de las calidades académicas y experiencia con las que cuenta el contratista.

La Entidad Estatal requiere una persona natural con título profesional en derecho y con experiencia en asesorías jurídicas. Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, el Municipio tiene la necesidad de contratar estos servicios, por lo cual, se requiere un profesional en el área de Derecho con experiencia relacionada.

6. RIESGOS DE LA CONTRATACION

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

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 de los cuales no es previsible 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 pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

a. Calidad de los servicios.
b. Falta de idoneidad del personal empleado.
c. Daños causados en servicios ejecutados y aún no recibidos.
d. Incumplimiento de obligaciones contractuales
e. Financieros.
f. Accidentes de trabajo.

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

a. Modificación de estudios y especificaciones técnicas.
b. Cambios normativos o de legislación tributaria.
c. Falta de coordinación interinstitucional.
d. Variación en las obligaciones

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.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede suceder y como	Consecuencias de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Valoración 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	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Calificación total					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externa	Ejecución	Económico - Financiero	Variación de precios	Desequilibrio económico, aumento	2	2	4	Bajo	Contratista/Municipio	Asegurar recursos y cumplimiento	1	2	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a precios del mercado, informes	Mensual/cuando sea necesario

5		4		3		2	
General		General		General		General	
Interno		Externa		Externa		Externa	
Ejecución		Ejecución		Ejecución		Ejecución	
Operacional		Operacional		Social/Operacional/Técnicos		Financiero	
Calidad del servicio		Incumplimiento a las obligaciones		Cambios normativos o de legislación		Financiero	
Ejecución de las actividades bajo		Afecta el desarrollo del contrato.		Variación de las condiciones		Variación en tasas de interés, de	
2		2		2		2	
2		2		2		2	
4		4		4		4	
Bajo		Bajo		Bajo		Bajo	
Contratista		Contratista		Contratista/Municipio		Contratista/Municipio	
Tener en cuenta que la prestación		Tener en cuenta cualquier		Actuación constante de sobre		Actualización constante sobre los	
1		1		1		1	
1		2		1		1	
2		3		2		2	
Baja		Baja		Baja		Baja	
Si		Si		No		No	
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor	
Fecha de inicio del contrato		Fecha del acta de inicio		Fecha de inicio del contrato		Fecha del acta de inicio	
Duración del contrato		Duración del contrato		Duración del contrato		Duración del contrato	
Vigilancia constante en posibles irregularidades en la ejecución del		Vigilancia constante en la ejecución de las actividades para detectar		Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador		Prestar atención a cambios financieros	
Durante la ejecución del contrato		Durante la ejecución del contrato		Mensual/cuando sea necesario		Mensual/cuando sea necesario	

6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo	Lesiones del trabajador o cualquier persona	2	2	4	Bajo	Contratista	Verificación del pago de seguridad social	1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha de inicio del contrato	Duración del contrato	Revisión oportuna y permanente de los documentos relacionados - planillas de	Mensual/cuando sea necesario

7. GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

El inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establecen que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

El municipio de Donmatías- Antioquia, verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y considerando el objeto del contrato, sus implicaciones y forma de pago, la entidad no exigirá la constitución de garantías por parte del contratista, esto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

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

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de Contratación Directa.

9. ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO:

BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURÍDICA Y ADMINISTRATIVAMENTE AL MUNICIPIO DE DONMATIAS- ANTIOQUIA, CON EL FIN DE PROCURAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN CADA UNA DE LAS ACTUACIONES DE LA ENTIDAD EN TÉRMINOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA.

PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato. Sin superar la vigencia 2026.

FORMA DE PAGO

El municipio de DONMATIAS, pagará al contratista el valor mensual por la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($5.520.000),** pagaderos previos el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

1. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
2. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistemade seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de2007.

El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse.

SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARÍA DE GOBIERNO del municipio de Donmatías quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

FORMACIÓN ACADÉMICA:
Profesional en derecho, con experiencia relacionada.

LUGAR DE EJECUCIÓN (SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS):
Municipio de Donmatías - Antioquia

DOCUMENTOS:

1. Hoja de vida de la Función Pública (SIGEP II) firmada.
2. Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés Ley 2013 de 2019.
3. Copia de la cedula de ciudadanía al 150%.
4. Copia del RUT.
5. Copia de la libreta militar (si aplica)
6. Certificado de antecedentes judiciales (Policía), no superior a 30 días.
7. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), no superior a 30 días.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría.), y antecedentes disciplinarios del respectivo gremio, no superior a 30 días
9. Certificado de medidas correctivas, no superior a 30 días.
10. Certificado consulta de inhabilidades (ley 1918 de 2018), no superior a 30 días.
11. Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.
12. Acreditar la idoneidad: Certificados de experiencia laboral, diploma, tarjeta profesional, acta de grado- otros.
13. Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad social, pensiones y ARL.
14. Compromiso anticorrupción – firmado.
15. Paz y salvo municipal
16. Examen médico ocupacional de ingreso

17. Certificación Bancaria
18. Constancia de inscripción en la Plataforma Electrónica de Contratación Pública SECOP II y autorización de base de datos.

Donmatías, Antioquia, al primer (01) día del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

JANCY KATHERINE ESPINOSA CASAS
Secretaria de Gobierno