ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**JOSE MAURICIO BELLO PEREZ**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**CONTRATACIÓN DIRECTA, DECRETO 1082 DE 2015.**

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía municipal de Villeta elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, en virtud al análisis del estudio del sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo, cuyo objeto, es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DE VILLETA CUNDINAMARCA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

El presente estudio previo, está a disposición al público en la oficina de contratación de la alcaldía municipal de Villeta, Cundinamarca ubicada en la Calle 4 No 5-61/5-75 Palacio Municipal.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Durante la etapa de planeación es necesario realizar el análisis para conocer el sector, relativo al objeto de la presente contratación. (Realizar el estudio y análisis según las siguientes perspectivas, de lo cual se debe dejar constancia en los anexos del presente estudio previo).

	Aspecto Legal	**Descripción del estudio:** La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el Art. 2 numeral 4, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015
	Aspecto Comercial	**Descripción del estudio:** Se realizó de

ANÁLISIS DEL SECTOR *(*identificar el sector)		conformidad con la oferta presentada por el contratista.
	Aspecto Financiero	**Descripción del estudio:** La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el valor del contrato.
	Aspecto Técnico	**Descripción del estudio:** Revisada la oferta y documentos del contratista, se puede verificar que el mismo posee la idoneidad, capacidad y experiencia para la ejecución del contrato.
	Análisis del Riesgo	**Descripción del estudio:** Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, si a ello hubiere lugar.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el Art. 2 numeral 4, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así: (Señalar con una x la causal invocada):

CAUSAL INVOCADA	MARCO NORMATIVO	SEÑALAR CON UNA "X" EL QUE APLIQUE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Artículo 2 numeral 4, literal h, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto1082 de 2015.	**X**
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	Artículo 2 numeral 4, literal c, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.	
CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	Art. 2 numeral 4, literal e, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.	

CONTRATOS CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES	Art. 2 numeral 4, literal g, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.	
ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	Art. 2 numeral 4, literal i, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015.	
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Artículo 2.2.1.2.1.4.10 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables	

El SGR tiene un sistema presupuestal propio, bienal e independiente. El principio de anualidad está consagrado en el artículo 14 del Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto). Según esta norma, el año fiscal va del 1 de enero al 31 de diciembre y los saldos no comprometidos caducan. Esa regla gobierna el Presupuesto General de la Nación y, por extensión, los presupuestos territoriales ordinarios. Sin embargo, el artículo 361 constitucional le otorga al SGR un sistema presupuestal propio, bienal, independiente del PGN y del SGP, que se rige por una norma orgánica según el mandato del artículo 151 de la Constitución. Este sistema está regido por la Ley 2056 de 2020 y reglamentado por el Decreto Único Reglamentario 1821 de 2020.

El principio rector es la plurianualidad, no la anualidad. El artículo 125 de la Ley 2056 de 2020 fija los principios del sistema presupuestal del SGR. Estos son planificación regional, programación integral, plurianualidad, coordinación, continuidad, desarrollo armónico de las regiones, concurrencia y complementariedad, inembargabilidad, publicidad y transparencia. Tanto el DNP como la doctrina territorial han entendido que el régimen presupuestal independiente del SGR integra el principio de plurianualidad como precepto rector, pues la ejecución de este presupuesto se desarrolla en vigencias presupuestales bienales. La anualidad no figura entre esos principios. En su lugar operan la plurianualidad y la continuidad, que buscan precisamente que la inversión no se interrumpa por cortes temporales.

El cierre del bienio no extingue los recursos: se trasladan como disponibilidad inicial y compromisos por pagar. A diferencia de la caducidad de la anualidad, el cierre del bienio del SGR es un ejercicio contable y presupuestal de traslado, no de pérdida. Por mandato del artículo 138 de la Ley 2056 de 2020, el presupuesto bienal de ingresos del SGR contendrá la estimación de los ingresos esperados durante la bienalidad y la proyección de otras fuentes de financiamiento, incluida la disponibilidad inicial de recursos no ejecutados durante la bienalidad anterior.

La práctica administrativa confirma que el cierre busca la continuidad. En actos de cierre del bienio 2021-2022 se ordenó, por ejemplo, que los compromisos por pagar a 31 de diciembre de 2022 conservaran su condición y continuaran su trámite. En cierres posteriores se incorporaron al bienio 2025-2026 recursos de proyectos aprobados como disponibilidad inicial resultante del cierre presupuestal del capítulo independiente del SGR para el bienio 2023-2024.

Por consiguiente, los recursos que respaldan proyectos aprobados no se pierden, no caducan y no pierden su destinación por el hecho del cierre. Tampoco se requiere una nueva aprobación del proyecto para incorporarlos en el bienio siguiente.

La proyección contractual hacia el año o bienio siguiente está permitida por la ley. El artículo 161 de la Ley 2056 de 2020 regula la ejecución presupuestal así: los compromisos legalmente adquiridos se cumplen, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios. Para pactar la recepción de bienes y servicios en bienalidades siguientes, con cargo a presupuestos de vigencias posteriores, se requiere autorización previa de vigencias futuras.

De esta norma se deriva la siguiente consecuencia práctica:

Contratos respaldados con recursos del bienio que se cierra. Si el contrato cuenta con registro presupuestal del bienio en curso, puede ejecutarse durante el año siguiente. El saldo por pagar se traslada como compromiso pendiente de pago en el cierre y conserva su respaldo.

4. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, de la siguiente manera:

> *"Son 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, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

El artículo constitucional 286 define como entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas; la misma carta en su artículo 287 otorga otro papel muy importante a la autonomía de las entidades territoriales y es que gozan de autogobierno político, administrativo y financiero. A su vez el Artículo 311 ibidem, determina que al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Que de conformidad con lo previsto en los numerales 7° y 12 del Art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1150/07, se elaboraron los presentes Estudios Previos para satisfacer la necesidad de contratar los servicios de un profesional o de apoyo a la gestión de personal que aporte en el cumplimiento operativo y misional del Municipio de Villeta - Cundinamarca.

La Oficina Asesora de Planeación Municipal tiene a su cargo la estructuración, viabilización, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión del Municipio, así como la gestión de recursos ante distintas fuentes de financiación, actividades que conllevan la expedición y revisión permanente de actos administrativos, la proyección de documentos contractuales y la atención de requerimientos formulados por autoridades y órganos de control. Esta carga funcional, sumada a los compromisos derivados del Plan de Desarrollo Municipal, evidencia que la dependencia no cuenta con la capacidad jurídica interna suficiente para atender de manera oportuna y ajustada a derecho la totalidad de dichos requerimientos.

En particular, los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR) están sujetos a un régimen jurídico especial y de aplicación compleja Ley 2056 de 2020, Decreto 1821 de 2020, Ley 2441 de 2024, resoluciones de la Comisión Rectora y del Departamento Nacional de Planeación, entre otras, cuyo desarrollo exige la revisión y proyección de actos administrativos de incorporación, modificación y liberación de recursos, la emisión de conceptos jurídicos sobre la designación de ejecutores y la viabilización de proyectos, así como el análisis normativo de las actuaciones adelantadas ante las plataformas del Sistema. La Oficina Asesora de Planeación no cuenta con un profesional del derecho que atienda de manera exclusiva y permanente estos asuntos, lo que genera riesgo jurídico en la gestión de dichos recursos y limita la oportunidad de respuesta frente a las exigencias normativas del Sistema y de los entes de control.

En consecuencia, y en cumplimiento de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política, así como de las competencias atribuidas al Municipio por los artículos 311 y siguientes de la Carta y la Ley 136 de 1994, se hace necesario adelantar la contratación de un profesional del derecho que brinde apoyo jurídico a la Oficina Asesora de Planeación en las diferentes etapas de los proyectos del Sistema General de Regalías, conforme a la normatividad vigente, de acuerdo con lo previsto en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007.

4.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DE VILLETA CUNDINAMARCA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

4.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, su clasificación de tercer nivel es:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8011	801116	80111600	Servicios de personal temporal

5. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.

n) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.
o) 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 la alcaldía del municipio.
p) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
q) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
r) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
s) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
t) Procurar el cuidado integral de su salud.
u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
v) Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) que le permitan preservar su seguridad y salud en el cumplimiento de sus actividades y de acuerdo a sus obligaciones específicas.
w) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
x) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
y) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
z) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las

herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.

aa) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.

bb) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.

cc) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho, la Secretaría Administrativa de Gobierno, y demás dependencias, en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.

dd) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.

ee) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.

ff) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.

gg) Realizar de forma constante back up de la información manejada de forma física y digital, bien sea a través de correo electrónico, plataformas, páginas web, entre otras, garantizando permanente disposición de la información para la Entidad.

hh) Entregar back up de la información manejada y conocida en la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando el Supervisor del contrato lo requiera.

ii) Solicitar constancia de paz y salvo suscrito por el supervisor del contrato, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad y otros para el cumplimiento de sus actividades.

jj) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de interese.

kk) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.

ll) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Brindar acompañamiento y asesoría jurídica a la Oficina Asesora de Planeación Municipal en todas las etapas de estructuración, viabilizarían, ejecución y cierre de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
b) Emitir conceptos jurídicos sobre la aplicación de la normatividad vigente del Sistema General de Regalías (Ley 2056 de 2020, Decreto 1821 de 2020, Ley 2441 de 2024, resoluciones de la Comisión Rectora y del DNP, y demás normas concordantes).
c) Revisar y proyectar los actos administrativos requeridos en los procesos de designación de ejecutor, viabilizarían y aprobación de proyectos de inversión ante los órganos del Sistema General de Regalías, así como la revisión de estudios previos, términos de referencia y minutas contractuales asociadas.
d) Brindar acompañamiento jurídico en el cargue y reporte de información en las plataformas SPGR, GESPROY y PIIP, verificando el cumplimiento de los requisitos normativos exigidos.
e) Absolver consultas y emitir conceptos jurídicos frente a requerimientos, observaciones o actuaciones formuladas por los órganos de control y por las instancias del Sistema General de Regalías, así como apoyar la atención de peticiones, quejas y reclamos relacionados.
f) Realizar seguimiento jurídico a las obligaciones contractuales derivadas de la ejecución de los proyectos financiados con recursos del SGR, alertando oportunamente sobre riesgos jurídicos, y asistir a los comités y mesas de trabajo a que sea convocado.
g) Cumplir con las demás instrucciones que se deriven en el desarrollo del objeto contractual para su normal cumplimiento y/o que el Supervisor del contrato le designe.

6.3 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.

e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios	(**X**)
Contrato de compraventa	( )
Suministro	( )
Arrendamiento	( )
Otro	( )
Especificar cuál:	

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 27.500.000,00) INCLUIDO IVA**, valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

8. JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Lo anterior de acuerdo a la oferta presentada por el futuro contratista, teniendo en cuenta que conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el contratista cumple con lo requerido por la Entidad.

Ahora bien, la presente contratación se enmarca dentro de lo contemplado en la Resolución 385 del 28 de diciembre de 2017 *"Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la alcaldía de Villeta."*

9. **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI _X_ NO ___.

- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** DIS-126 de 15 de septiembre 2026 de SGR.

10. **FORMA DE PAGO**:

El pago de los honorarios al **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera:

Cumpliendo los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, pagara al contratista el valor de mensual de **CINCO MILLÓNES QUINIENTOS MIL DE PESOS ($ 5.500.000,00) M/CTE.** De la siguiente manera:

1. Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de Inicio pactada en el acta para que para tales efectos se suscriba y hasta el día 30 del mes correspondiente, si aplica.
2. Pagos sucesivos mensuales cada uno por el valor pactado para cada mes de servicio efectivamente prestado.
3. Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución.

Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, los informes de ejecución del contratista, informe del supervisor, recibo de pago de los aportes en salud, pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes que reglamentan la materia. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades.

La Alcaldía Municipal de Villeta, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO: Requisitos para el pago: Para la procedencia del pago, será indispensable el cumplimiento de los requisitos, tales como: a) Anexar la respectiva factura o cuenta de cobro (lo que corresponda). b) Presentar el informe de actividades con una descripción amplia y suficiente respecto de cada una de las actividades que se desarrollaron, así como las memorias relativas a las reuniones a las que asista o participe, con la respectiva anotación de

quienes hicieron parte de la misma, los objetivos y compromisos y demás soportes que evidencien el cumplimiento del objeto del contrato. El informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato acompañado de los recibos de pago de los aportes que correspondan al Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, en los porcentajes que corresponda de conformidad con la reglamentación legal vigente para el efecto y c) la certificación de cumplimiento del supervisor para el respectivo periodo.

En todo caso, los desembolsos estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso por parte de la Alcaldía Municipal Villeta, y a la correspondiente programación del PAC que efectué la Secretaría de Hacienda. Se aplicarán las retenciones, de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

PERFIL REQUERIDO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente;
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de dos (2) años

13. JUSTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Por ser un contrato de prestación de servicios y que, por su naturaleza y forma de pago, no requiere anticipo al contratista, en este proceso no se verifica la capacidad financiera.

14. ANÁLISIS DEL RIESGO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: *"(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato".*

Por su parte atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
c. La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
d. La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso así:

14.1. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
3	Especifico	Externo	Ejecución	Contratista	Cambio de Régimen simplificado a cambio de régimen común, por parte del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume la Alcaldía Municipal	Posible	Moderado	Alto	Menor
4	Especifico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Moderado	Alto	Menor
6	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Indisponibilidad del sistema Jonas	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Mayor	Alto	Alta
7	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Uso Inadecuado del sistema Jonas.	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio

14.2 FORMA DE MITIGAR RIESGOS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Alcaldía	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Alcaldía	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	No	Supervisor del contrato	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Alcaldía	Verificación de la información contractual del contratista en la Entidad. Gestión de la Solicitud de ajuste del contrato por parte del contratista, relativo al cambio de régimen.	Raro	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Seguimiento a solicitud del contratista.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Alcaldía	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.
5	Alcaldía	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.
6	Alcaldía	Mantenimientos periódicos al Sistema Jonas. Apoyo permanente presencial por parte de la Oficina de Informática en apoyo a la ejecución del contrato. Disponibilidad telefónica de la mesa de ayuda de la SSPD	Improbable	Mayor		A L T O	Alcaldía Contratista	Por medio de la verificación de la ejecución de los mantenimientos programados. Verificación de la asistencia del personal de apoyo. Verificación de funcionamiento de la línea de la mesa de ayuda.	Según Cronograma para efectos del mantenimiento Y permanente para efectos del apoyo técnico.
7	CONTRATISTA	Solicitar Orientación Inmediata respecto del uso del sistema, cuando se le presenten dificultades.	Improbable	Menor		B A J o	Contratista	Por medio de la verificación de la atención a las solicitudes de soporte.	Permanente

15. EXIGENCIAS DE COBERTURA DE RIESGOS

15.1. GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista no se ve obligado a constituir, a favor del Municipio, garantía única, en sujeción a la potestad discrecional que estos artículos otorgan, especialmente por la forma de pago y prestación del servicio.

16. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por el **JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

17. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **CONTRATANTE**, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

18. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo dispuesto a través del el **MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN**, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 11 de 2024 "*Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes no hay*

necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020".

Para constancia, se firma el presente estudio previo el día 17 de Septiembre de 2026.

Cordialmente,

--ORIGINAL FIRMADO--
JOSE MAURICIO BELLO PEREZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Arq. Lizzeth Cerón - Contratista Oficina Asesora de Planeación	LC	
Revisado por	Jose Mauricio Bello Perez – Abogado Contratación SAG	JMBP	
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 del Secretario Administrativo y de Gobierno.			