Manta, Cundinamarca, Octubre de 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: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN MATERIA CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA".**

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

Que La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…".

De igual manera, el artículo 315 numeral 3, de la Constitución Política señala como una de las atribuciones del alcalde, en su condición, por demás, de representante legal, calidad que le fue asignada desde la Ley 28 de1974, artículo 3º y en la actual Constitución Política en el artículo 314 ya citado, la de representar al municipio judicial y extrajudicialmente

Que el desarrollo y ejecución de las funciones públicas lleva implícita la atención de conflictos administrativos y judiciales de diversa índole, circunstancia que justifica la contratación de servicios profesionales especializados, los que se hacen necesarios dentro de un contexto jurídico caracterizado por una mayor complejidad del derecho.

El artículo 209 de la C.P, consagra 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. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

En cumplimiento de su función básica –consecución de las metas y objetivos trazados dentro de los planes y programas de gobierno–, la administración pública cumple diversas labores de carácter político, ejecutadas internamente –con sus propios recursos humanos, técnicos y financieros– o externamente –por particulares– mediante procesos de contratación. De esta manera, los últimos adquieren funciones públicas y la consecuente responsabilidad para los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella.

Desde el punto de vista de los sujetos, el estatuto se aplica tanto a las entidades estatales en todos los órdenes y niveles, como a los particulares que celebran contratos con el Estado, así:

Los principios y fundamentos básicos de la contratación estatal han sido establecidos en la Constitución Política mediante la incorporación de un derecho fundamental y una regla de Estado social de derecho: el derecho a la igualdad y la prevalencia del interés general sobre el interés particular. El derecho a la igualdad, como directriz fundamental de la contratación de la administración, impone a las entidades públicas, a favor de los asociados, el deber de propiciar y permitir su acceso a la contratación pública sin efectuar discriminaciones.

De esta manera, el Estatuto General para la Contratación de la Administración Pública, ley 80 de 1993, actúa como la directriz que normaliza los procesos de contratación en el país, junto con la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

De acuerdo con lo consagrado en el artículo 23, de la ley 80 de 1993 refiere que la contratación con el Estado debe regirse por una filosofía de actuación desde unos principios, así: …dichas actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

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.

Que es deber de Administración Municipal dar cumplimiento a la Leyes y a las Políticas en Materia de Contratación Estatal en Colombia, ejecutando los objetivos y mecanismos de intervención económica en la actividad contractual del Estado.

Que la alcaldesa Municipal como representante legal y ordenadora del gasto del Municipio debe ser asesorado por un abogado titulado especialista en temas de Derecho administrativo tales como: **contratación administrativa**; manejo de recursos públicos; y demás temas relacionados con el propósito, de que las decisiones como primera entidad territorial se ajusten estrictamente a las leyes y normas, en pro de evitar detrimentos y hacer lo menos riesgoso la utilización de los recursos públicos. En el cual se realice un apoyo jurídico exclusivamente contractual en las diferentes etapas de los procesos que se adelanten en la dependencia.

A su vez dentro del Municipio de MANTA, CUNDINAMARCA se llevan a cabo múltiples procesos contractuales y administrativos los cuales requieren de apoyo especializado para apoyar al representante legal de la entidad y a los secretarios de despacho, encargados de los estudios previos en las diferentes necesidades y para dar cumplimiento al plan de compras de la entidad, así a la vez ejecutar a través del contrato estatal el plan de desarrollo del municipio de la respectiva vigencia.

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 en el Plan de desarrollo Municipal.

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 setenta y dos (72) meses de experiencia sobre la naturaleza del objeto a contratar, que garantice el cumplimiento de los objetivos, en la contratación pública y demás asuntos administrativos.

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 contratación estatal para el Municipio de Manta.

El contrato de prestación de servicios Profesionales a suscribirse por el Municipio de Manta tendrá como objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN MATERIA CONTRACTUAL 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. Brindar asesoría al municipio en las etapas pre-contractual, contractual y- post contractual para la adquisición de bienes y servicios a través de la absolución de consultas, emisión de conceptos y aporte de elementos de juicio para la toma de decisiones que tengan relación con los procesos contractuales de la Entidad cuando se requiera.
2. Revisar, analizar y conceptuar jurídicamente sobre los documentos precontractuales y contractuales adelantados por la Entidad en los procesos de contratación que se asignen para su acompañamiento.
3. Acompañar al(a) Ordenador(a) del Gasto y al(a) Jefe de Contratación Del Municipio, en las audiencias públicas derivadas de los diferentes procesos contractuales.
4. Dar apoyo jurídico en los asuntos que deban ser sometidos en la Oficina de Contratación, y asistir a los Comités sobre los cuales se le solicite su participación
5. Realizar seguimiento para la efectiva legalización y/o perfeccionamiento de los convenios o contratos asignados, así como la asignación de la supervisión.
6. Proyectar respuesta a las solicitudes de los Entes de Control, Despachos Judiciales, en materia de gestión contractual, cuando se le asignen.
7. Revisar y analizar jurídicamente todos los documentos que le solicite el supervisor del contrato.
8. Emitir conceptos de las controversias contractuales que ocurran dentro de los contratos acerca de la viabilidad, uso y procedimiento sobre mecanismos alternativos de solución de conflictos que puedan resolver la controversia contractual.
9. Guardar la más estricta confidencialidad sobre los contenidos y resultados que conozca como consecuencia de la labor contratada.
10. Las demás que le asigne el supervisor en el marco de su objeto contractual.

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.
4. Desarrollar las obligaciones contractuales adquiridas o según sean designados por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio requerido.
5. Contar con los elementos técnicos y equipos que se requieran para llevar a cabo estas funciones.
6. Estar al día en los pagos de la seguridad social y demás pagos contemplados por la Ley.
7. De acuerdo con las normas existentes para el buen uso de los bienes del estado, velar por el buen uso y mantenimiento de estos.

8. Desarrollar las obligaciones contractuales adquiridas o según sean designados por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio requerido.
9. Acatar las observaciones y recomendaciones del supervisor, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
10. Las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato que le sean designadas por el supervisor.
11. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
13. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
14. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
15. Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
16. 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.
17. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
18. Constituir las garantías, si se le requiere.
19. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
20. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.
21. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
22. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o el director técnico en desarrollo del objeto contractual.
23. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
24. 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.
25. 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 BANCO DE PROYECTOS	✓		Se encuentra incluido 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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($9.200.000.00 M/CTE). 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.

Año	No. Contrato	Objeto	Contratista	Valor Mensual Contrato
2023	CD-SP-001-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA AL DESPACHO MUNICIPAL Y SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO –PROCESOS CONTRACTUALES – MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA	HEIDY NARVAEZ POLANIA	$3.500.000
2023	CD-SP-046-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA AL DESPACHO MUNICIPAL Y SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO –PROCESOS CONTRACTUALES – MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA	HEIDY NARVAEZ POLANIA	$3.500.000
2023	CD-SP-062-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA AL DESPACHO MUNICIPAL Y SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO –PROCESOS CONTRACTUALES – MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA	HEIDY NARVAEZ POLANIA	$3.500.000
2024	CD-SP-001-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN MATERIA CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA	RICSON CARDENAS ASESORES, CONSULTORES & ABOGADOS SAS	$17.600.000
2024	CD-SP-067-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN MATERIA CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA	RICSON CARDENAS ASESORES, CONSULTORES & ABOGADOS SAS	$17.600.000

2025	CD-SP-024-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN MATERIA CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA	RICSON CARDENAS ASESORES, CONSULTORES & ABOGADOS SAS	$26.400.000
2025	CD-SP-074-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN MATERIA CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA	RICSON CARDENAS ASESORES, CONSULTORES & ABOGADOS SAS	$8.800.000
2026	CD-SP-001-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN MATERIA CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA	RICSON CARDENAS ASESORES, CONSULTORES & ABOGADOS SAS	$27.600.000

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:
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN MATERIA CONTRACTUAL 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 cada uno por el valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($4.600.000) M/CTE**.

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 **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($9.200.000.00 M/CTE),** y para lo cual se ha expedido el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260352 del 08 de Octubre de 2026.

No. CDP	Fecha de Expedición	Valor
20260352	08 de Octubre de 2026	$ 9.200.000

Rubros:

Cuenta	Nombre	Valor
2.3.45.4599.4599038.210.1.3.3.8.03	Servicio de apoyo financiero para el fortalecimiento del talento humano	$4,883,687.43
2.3.45.4599.4599038.210.13320004	Servicio de apoyo financiero para el fortalecimiento del talento humano	$4,316,312.57

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:

a. ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR 4%
b. ESTAMPILLA PROCULTURA 2%
c. RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO 10*1000
d. TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN 2.5%
e. 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 Articulo 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 temas de Contratación Estatal y/o derecho administrativo)	(setenta y dos (72) meses 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 Articulo 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 Articulo 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. <u>RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:</u>

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	Verificando que por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la	Al momento de elaboración del Estudio Previo

					contratista	Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	
3. RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	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 descripción del objeto	Al momento de elaboración 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	Permanente

						Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual especifica de funciones y manual de 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. <u>RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA</u>

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS **(Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)**							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO**	**IMPACTO DEL**	**VALORACIÓN DEL RIESGO**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**

	(1 A 5)	RIESGO (1 A 5)	(1 A 5)				
1. RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA (En contratación Directa para Servicios son Idoneidad, formación Académica y Experiencia Directamente Relacionada con el Objeto del contrato)	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

d. <u>RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:</u>

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	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio	Una vez se elabore el

					contratista	previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Estudio previo.
2. RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTÍAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
3. RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación
4. RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro

					constituido	tesorería para el Registro Presupuestal	Presupuestal

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	2	2	2	El contratista	Quien selección al contrati	Verificando que en caso de incumplimi	Permanente durante el plazo

ANTICIPADO					sta o el Supervisor, en caso de existir	ento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la 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)	de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
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	Verificando y actualizándose en cuento a los cambios	Permanente

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

f. <u>RIESGOS EN LA ETAPA DE CIERRE:</u>

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 en los términos del Art.	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
						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 Articulo 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 artículo 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;

ORIGINAL FIRMADO

ANDRES DAVID LEON ZAPATA
Secretario de General y de Gobierno

ELABORO: Andrés David León Zapata-SGG