PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACION DIRECTA

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CUCAITA – BOYACÁ.

CUCAITA BOYACA, 12 DE NOVIEMBRE DE 2026

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA

DEPENDENCIA QUE SOLICITA	CONCEJO MUNICIPAL DE CUCAITA
RESPONSABLE:	CARLOS ENRIQUE CASTELLANOS REYES
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CUCAITA – BOYACÁ.
TIPO DE CONTRATO RECOMENDADO	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA PROCEDIMIENTO / CAUSAL: Prestación de servicios profesionales

ANTECEDENTES

Las reglas y procedimientos contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los adicionan, complementan y/o modifican, tienen como base la aplicación de los principios generales que gobiernan la celebración de contratos con el Estado en Colombia Es así como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en adelante EGCAP, en su artículo segundo, inciso primero, regula la definición de las entidades públicas que por defecto deben otorgar obligatorio cumplimiento al mismo para la ejecución de sus recursos designados.

Los Procesos de selección de los futuros contratistas, se estructuran a partir de las modalidades de selección dispuestas por la ley para tal efecto, entendiendo que dichas modalidades son la regla general, en aplicación a los principios de la selección objetiva y publicidad, por lo que la Ley 1150 de 2007, contiene las reglas según la modalidad de que se trate: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

La contratación directa es la modalidad excepcional a la aplicación de cualquier otra modalidad que invoque la realización de un proceso público, sin embargo, no por ello implica que la misma no se encuentre obligada al cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública y la función administrativa. Su excepcionalidad obedece a razones de conveniencia, necesidad, competitividad, reserva y exclusividad de oferentes que hacen más idónea la selección directa del contratista.

JUSTIFICACIÓN LEGAL DEL PROCESO CONTRACTUAL

Dentro de las causales de contratación directa se encuentra la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos, de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En el marco de esta causal, las Entidades Estatales celebran los contratos de prestación de servicios definidos en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 , mediante la modalidad de contratación directa, con el propósito de cumplir con las múltiples y crecientes funciones a su cargo, lo anterior, de la mano al cubrimiento de las necesidades en áreas especializadas por lo que hacen uso de la figura referida cumpliendo con los requerimientos de conocimiento profesional, técnico, o científico y/o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal. Como resultado de un estudio arduo estadístico planteado en la vigencia inmediatamente anterior por el director del Departamento Administrativo de la Función Pública, se estableció que actualmente, en Colombia, existen 911.440 contratos de esta figura.

Así las cosas, se entiende entonces que la alta demanda de servicios requeridos para contratar por parte de las entidades exige un restablecimiento de las condiciones propias de la naturaleza jurídica del mismo.

Los anteriores datos evidencian el elevado volumen de contratos de prestación de servicios que suscriben la Entidades Estatales, además, da cuenta de la necesidad de adoptar lineamientos de integridad pública para la celebración de este tipo de contratos por parte de las entidades en todos los niveles de la organización del Estado Colombiano como se menciona en el CONPES 4070 de 2013.

En ese orden, con el objeto de acoger la recomendación del CONPES 4070 de 2021, la presente Guía contempla aspectos generales del contrato de prestación de servicios, así como la identificación de buenas prácticas a tener en cuenta por las Entidades Estatales para promover la cultura de integridad pública en su celebración y ejecución.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2, numeral 4°, literal h), de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista para la suscripción de contratos de prestación de servicios, deberá adelantarse mediante la modalidad de selección por contratación directa. En consecuencia, el Decreto 1082 de 20156 reguló la manera como las Entidades del Estado pueden celebrar contratos de prestación de servicios, indicando que se suscriben mediante la modalidad de contratación directa y se caracterizan por ser de naturaleza intelectual diferentes de los de consultoría, e incluyen actividades operativas, logísticas o asistenciales de la entidad. Lo anterior en razón a que, pese a que los contratos de consultoría y de prestación de servicios cuentan con un componente intelectual y profesional, el objeto del contrato de consultoría es especial y debe celebrarse, por regla general, mediante un concurso de méritos

PRINCIPIO DE PLANEACION EN CONTRATACION DIRECTA

La planeación contractual es una herramienta de gerencia pública, que exige estructurar el proceso contractual dedicando tiempo y esfuerzos para elaborar estudios previos, los cuales deberán ser adecuados a su alcance y complejidad. Lo anterior con la finalidad de determinar la necesidad que pretende satisfacer la Entidad Estatal, consultando el tipo de bienes y servicios que ofrece el mercado y sus características, especificaciones, precios, costos, riesgos, garantías, disponibilidad, oferentes, etc.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y en cumplimiento a lo señalado en la ley 850 de 2003 el concejo municipal de Cucaita invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto Nacional Nro. 1082

de 2015, se hace necesaria la elaboración y suscripción del presente estudio previo que estará conformado por los documentos precontractuales que servirán de soporte para la presente contratación.

Que la Constitución Política de 1991, prevé en su artículo 2º, los fines del Estado: "*ARTICULO 2. Son fines esenciales 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*"

Por su parte, el Decreto Ley 111 de 1994 señala: "Artículo 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes (...) En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica."

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, es el desarrollo legal más importante de los fines y del interés general, proclamados en la Constitución Política, al disponer que, dentro 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, así como también, 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.

Que el Concejo Municipal de Cucaita es una corporación político-administrativa con autonomía contractual, administrativa y presupuestal para la gestión de sus asuntos, en los términos establecidos en la Constitución y la Ley.

Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley 136 de 1994, "en cada municipio habrá una corporación administrativa, cuyos miembros serán elegidos popularmente para períodos de tres (3) años, y que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de siete (7) ni más de veintiún (21) miembros."

Por su parte, el Decreto Ley 111 de 1994 señala: "Artículo 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes (...) En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas

especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica."

Que el concejo municipal de Cucaita, es el espacio representativo del ciudadano, que desarrolla y adelanta el control político a la gestión municipal, donde el debate la legalidad y la conveniencia de los proyectos de acuerdo y su misión es la de buscar mejorar las condiciones de vida de los habitantes de Cucaita, haciendo seguimiento en el uso e impacto de los recursos públicos y la optimización de estos, comprometidos con la calidad y la mejora continua de los procesos.

En ese sentido, el Concejo Municipal, en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, debe optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos a su disposición, con el propósito de cumplir de manera eficiente y oportuna las competencias que le han sido asignadas por la Constitución Política y la ley.

Lo anterior resulta fundamental para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad institucional y del ejercicio del control político, asegurando que la gestión pública se realice conforme a los principios de eficiencia, economía y responsabilidad, y en concordancia con las exigencias y lineamientos establecidos por los organismos de control, especialmente en lo relacionado con la organización y funcionamiento de la estructura administrativa.

Que, para el adecuado funcionamiento del Concejo Municipal, se deben disponer de recursos físicos y humanos suficientes e idóneos, con los que se pueda de manera oportuna y eficiente atender las necesidades de la Corporación, de acuerdo con las normas legales vigentes y los requerimientos técnicos actuales en concordancia con los principios de eficacia, economía, celeridad y transparencia de la función pública.

En desarrollo de su misión constitucional, el Concejo Municipal tiene el deber legal de estudiar, debatir y aprobar proyectos de acuerdo municipal; regular materias de competencia local; adoptar decisiones que inciden directamente en la planeación, el presupuesto y la gestión pública del municipio; ejercer control político a los actos y actuaciones del alcalde, los secretarios de despacho y demás funcionarios de la administración municipal; y promover la participación ciudadana y el fortalecimiento de la democracia local. El cumplimiento adecuado de estas funciones exige que todas las actuaciones de la Corporación se encuentren debidamente soportadas desde el punto de vista jurídico, garantizando el respeto por el principio de legalidad y la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.

La función normativa y de control político que ejerce el Concejo Municipal conlleva una alta responsabilidad jurídica, en tanto las decisiones adoptadas pueden generar efectos administrativos, fiscales, disciplinarios y eventualmente judiciales. En consecuencia, resulta indispensable contar con asesoría jurídica especializada que permita analizar la viabilidad legal de los proyectos de acuerdo, evaluar la competencia de la Corporación frente a las materias sometidas a consideración, verificar la coherencia normativa de las decisiones y orientar a la Mesa Directiva y a los concejales en el desarrollo de debates, proposiciones y actuaciones propias del ejercicio del control político.

Adicionalmente, el Concejo Municipal tiene el deber legal de asegurar el adecuado funcionamiento interno de la Corporación, lo cual implica la correcta aplicación de su Reglamento Interno, la expedición de actos administrativos internos, la adecuada conducción de las sesiones plenarias y de comisión, la elaboración y custodia de actas, resoluciones y demás documentos oficiales, así como la atención oportuna y jurídicamente sustentada de los requerimientos formulados por los organismos de control, autoridades judiciales y ciudadanía en general. Estas actividades forman parte esencial de la gestión

misional del Concejo y demandan acompañamiento jurídico permanente y especializado.

En concordancia con el Plan de Acción Institucional y los procesos misionales del Concejo Municipal de Cucaita, orientados al fortalecimiento del control político, la producción normativa responsable y la transparencia institucional, se hace necesario garantizar un soporte jurídico integral que permita prevenir riesgos legales, administrativos y disciplinarios derivados de actuaciones sin el debido sustento jurídico, contribuyendo a la seguridad jurídica de las decisiones corporativas y al fortalecimiento de la confianza ciudadana en la gestión del Concejo.

Las anteriores funciones jurídicas misionales hacen parte del área administrativa y jurídica de la corporación. El alcance del presente estudio, deberá realizar el acompañamiento a sesiones, la emisión de conceptos jurídicos relacionados con la función normativa, el control político o el funcionamiento interno de la Corporación. En este sentido, la contratación del profesional del derecho objeto del presente proceso responde a la necesidad de fortalecer la capacidad institucional del Concejo Municipal de Cucaita en el cumplimiento de su misión constitucional y legal.

Adicionalmente, la planta de personal del Concejo Municipal de Cucaita resulta insuficiente para asumir de manera integral y especializada la totalidad de las cargas jurídicas que se derivan del ejercicio permanente de la función normativa, administrativa y de control político, especialmente durante los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias. Por tal razón, se hace necesaria la contratación de servicios profesionales, sin que ello implique el desempeño de funciones permanentes propias de un empleo de planta.

El contrato se celebrará por el término estrictamente indispensable para la ejecución del objeto, no generará relación laboral ni prestaciones sociales y se desarrollará con plena autonomía técnica y administrativa del contratista, conforme a la normatividad vigente.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CUCAITA – BOYACÁ.

2.2 IDENTIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, el objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111701	Servicios de contratación personal temporal

2.3 ALCANCE

El contrato de prestación de servicios profesionales que se pretende celebrar tiene como finalidad brindar asesoría y acompañamiento jurídico al Concejo Municipal de Cucaita – Boyacá, en el desarrollo de sus funciones administrativas y corporativas. El servicio comprende la orientación jurídica a la Mesa Directiva, a los concejales y a la Secretaría del Concejo en los asuntos propios de la corporación; el apoyo en la revisión y elaboración de documentos, actos y respuestas institucionales; y el acompañamiento en los trámites y actuaciones administrativas que le sean requeridos, de acuerdo con la normativa vigente y las competencias del Concejo. Estas actividades buscan contribuir a que las decisiones y actuaciones de la corporación se desarrollen con sujeción al ordenamiento jurídico.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 GENERALIDADES CONDICIONES TÉCNICAS

FORMACION ACADEMICA	Título profesional en Derecho con tarjeta profesional
CAPACIDAD TECNICA Y/O EXPERIENCIA	Deberá acreditar 3 años de experiencia relacionada con el objeto de contratación

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La justificación con la cual se estimó el presupuesto oficial del presente proceso, se efectuó de acuerdo a la propuesta de servicios presentada, por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con las condiciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

RETENCIÓN EN LA FUENTE. Según corresponda al régimen Tributario
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR (4%)
ESTAMPILLA PRO CULTURA (1%)
INDUSTRIA Y COMERCIO (1%)
ESTAMPILLA PRO DEPORTES (2.5%)

Fuente secretaria de hacienda-municipio de Cucaita

A) **ANALISIS DE LA DEMANDA Y LA OFERTA**

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
Existen en el mercado Nacional, Regional diferentes personas naturales y/o Jurídicas reconocidas y con experiencia comprobada, que pueden realizar esta labor.

En conclusión, dentro de los posibles oferentes se encuentra: personas jurídicas y/o personas naturales que han prestado sus servicios a las diferentes concejos municipales y otras entidades.

¿QUIEN VENDE? En este punto el concejo analizará entre otras razones quien puede comercializar el bien y/o servicio. Precisando lo anterior la corporacion procede a dejar constancia que el objeto de la presente contratación puede ser comercializado por: a. Persona Natural: Las personas Naturales que su actividad comercial corresponde a la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. b. Persona jurídica: La persona jurídica deberá tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual. Capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones del contrato a celebrar.

Con el fin de analizar el comportamiento de las adquisiciones anteriores que el concejo municipal de Cucaita ha realizado con relación a los bienes, obras y/o servicios relacionados con el presente proceso contractual, se ha hecho uso de la información contenida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, arrojando los siguientes resultados:

Mediante el análisis realizado, se identificaron los principales proveedores del servicio objeto del contrato en estudio. En está ocasión se analizan los procesos de contratación históricos, cuyo objeto es similar al del presente análisis, con el fin de tomar los aspectos más relevantes que pueden servir como referencia para la elaboración del proceso en estudio.

Analisis Municipal

MUNICIPIO	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
CUCAITA BOYACA	CMC-CPS-001- 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y JURÍDICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CUCAITA – BOYACÁ.	15.000.000	CONTRATACIO N DIRECTA
CUCAITA BOYACA	CMC-CPS-002- 2025	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN CONTRATACIÓN, ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	15.000.000	CONTRATACIO N DIRECTA

		DE CONTRATACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CUCAITA"		
CUCAITA BOYACA	CMC-CPS-001-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE CUCAITA-BOYACÁ EN LOS DIFERENTES ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y MISIONALES DE LA ENTIDAD.	9.000.000	CONTRATACIO N DIRECTA
CUCAITA – BOYACÁ	CMC-CPS-002-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE CUCAITA – BOYACÁ EN LOS DIFERENTES TEMAS ADMINISTRATIVOS Y MISIONALES DE LA ENTIDAD	3.500.000	CONTRATACIO N DIRECTA

Analisis Departamental

MUNICIPIO	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
CONCEJO MUNICIPAL CERINZA BOYACA	CMC-CD-004-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR JURIDICO Y DE CONTRATACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CERINZA - BOYACÁ VIGENCIA 2025	13.000.000	CONTRATACI ON DIRECTA
LABRANZAGR ANDE – BOYACÁ	CD-CONCEJO-001 DE 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO AL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE LABRANZAGRANDE – BOYACÁ	24.000.000 0	CONTRATACI ON DIRECTA

SAMACA (BOYACÁ)".	CTO No. 001-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN CONTRATACIÓN, ASÍ COMO TRAMITE Y RESPUESTA DE PQR, PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAMACÁ (BOYACÁ)".	6.000.000	CONTRATACION DIRECTA
CHIVOR, BOYACA	C-CMCH-CD-001- 2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR APOYO A LA UNIDAD NORMATIVA	20.000.000	

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para el presente proceso se fija un plazo de ejecución de UN (01) MES Y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del acta de inicio.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El municipio de Cucaita y/o en el lugar indicado por el supervisor.

7. FORMA DE PAGO.

El Concejo municipal de Cucaita cancelará el valor del contrato mediante actas parciales, de la siguiente manera:

A) Un acta parcial mensual equivalente a TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000.00) M/CTE previa presentación de informe de actividades y autorización del supervisor del contrato.
B) Un (01) acta final por la suma de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000.00) M/CTE a la terminación y culminación del objeto contractual una vez una vez se culmine la ejecución del contrato, se realice acta de recibo a satisfacción y se presente la correspondiente liquidación.

Como requisito previo para autorizar el pago del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 200 el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El proceso contractual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2026110013 fecha 12 de noviembre de 2026

Numero de CDP **Fecha**	2026110013 12 de noviembre de 2026
Fuente	Remuneración servicios profesionales FTE- ingresos corrientes de libre destinación Dep Concejo
Valor	$5.000.000

9. GARANTÍAS

El presente contrato no requiere garantías.

10. OBLIGACIONES DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

10.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
2. Velar por la eficiente ejecución del objeto del contrato.
3. El contratista desarrollará el objeto del contrato durante la vigencia del contrato en el Municipio de CUCAITA en los sitios y lugares acordados por el concejo municipal.
4. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
5. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
6. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado por el concejo municipal.
7. Presentar al supervisor el informe sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
8. Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del concejo municipal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.
9. Mantener la reserva profesional que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del contrato respectivo.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar asesoría jurídica a la Mesa Directiva, a los concejales y a la Secretaría General en los asuntos relacionados con las funciones y competencias del Concejo Municipal.
2. Acompañar jurídicamente los procesos misionales de la Corporación, incluidos el debate temático, el control político y la participación ciudadana, conforme a las solicitudes de la Presidencia o de la Mesa Directiva.
3. Emitir conceptos jurídicos sobre asuntos sometidos a consideración del Concejo Municipal, incluidos los relacionados con debates, comisiones, ponencias y proyectos de acuerdo.
4. Revisar y analizar la normativa aplicable a los asuntos de competencia del Concejo y advertir sobre sus efectos jurídicos y aplicación, especialmente durante el estudio de proyectos de acuerdo.
5. Apoyar la elaboración y revisión jurídica de proyectos de acuerdo, ponencias y demás documentos requeridos para el desarrollo de las funciones de la Corporación.
6. Asesorar y apoyar la revisión y proyección de los actos administrativos que expida el Concejo Municipal, cuando guarden relación con el objeto contractual.
7. Proyectar respuestas a derechos de petición, solicitudes y demás requerimientos dirigidos al Concejo Municipal que requieran análisis o pronunciamiento jurídico, para revisión y aprobación de la autoridad competente.
8. Acompañar y asesorar jurídicamente al Concejo Municipal en las actuaciones administrativas y judiciales en las que sea parte, incluida la preparación de insumos y documentos requeridos para su atención.
9. Asistir, de manera presencial o virtual y previa coordinación con la Presidencia, a las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias en las que se requiera acompañamiento jurídico.
10. Orientar a los concejales sobre la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones del Concejo Municipal, mediante jornadas de inducción o capacitación previamente coordinadas con la Presidencia o la Mesa Directiva.
11. Revisar, a solicitud de la Presidencia, las comunicaciones institucionales y los documentos presentados ante el Concejo Municipal que requieran análisis jurídico.
12. Brindar asesoría jurídica a los concejales en asuntos relacionados con las funciones y competencias de la Corporación, previa coordinación con la Presidencia o la Mesa Directiva.
13. Apoyar, cuando se requiera y dentro del ámbito del objeto contractual, el cargue de información de naturaleza jurídica o contractual en SECOP II y SIA Observa, de acuerdo con la información suministrada y las instrucciones de la entidad.

10.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

1. Pagar al contratista el valor del contrato, conforme a la forma de pago establecida.
2. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que cumpla con el objeto contractual.

11. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma, de modo que todo el proceso contractual se llevara a cabo por la plataforma transaccional.

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015, los requisitos a verificar son la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. De igual forma el único requisito de evaluación será el menor precio, tal y como cita el Decreto 1082 de 2015.

11.1 REQUISITOS JURÍDICOS.

Con el fin de verificar la capacidad del oferente, este deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan en el documento de la invitación y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo, Ley 1150 de 2007 y ley 1882 de 2018.

ITEM	Documento	CONDICION
1	PROPUESTA	Debe presentarse debidamente suscrita por el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los oferentes deberán PRESENTAR OFERTA que incluya valor y plazo contractual
2	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.	Del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deben presentar la cedula de cada uno de sus integrantes.
3	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
4	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
5	CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES.	De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para

ITEM	Documento	CONDICION
		trámites con entidades de derecho público o privado.
6	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	El concejo verificará el Certificado de Antecedentes de medidas correctivas que reporta en el registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
7	CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá: **Persona natural**: anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. **Persona jurídica:** deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal. Para los **proponentes plurales**: deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman
8	SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA	En los casos que aplique, a través de certificación que debe ser originada en la página. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el concejo municipal de CUCAITA requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y en caso que aplique.
9	DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la sociedad que represente se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993; en artículo 18 de la ley 1150 de 2007; en los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes. Para el caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, sus integrantes en forma individual deberán realizar la misma manifestación; según modelo adjunto (Anexo 2).
10	DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES,	EL Proponente debe declarar bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal; según modelo adjunto (Anexo 5).
11	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Todos los Oferentes deberán declarar en el formato que se incluya en la invitación pública para el efecto que, se comprometen a desarrollar

ITEM	Documento	CONDICION
		todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; según modelo adjunto (anexo 6).
12	COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT	El proponente deberá allegar copia del Registro Único Tributario- RUT actualizado a 2025, el cual sea relativo al objeto contractual.
13	DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003	Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, o la persona natural. En este sentido el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones
15	CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS	Certificado registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos (Anexar formato diligenciado)

ITEM	Documento	CONDICION
	CONTRA MENORES DE EDAD	
16	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	El oferente deberá acreditar examen médico ocupacional a fin de determinar si en la actualidad tiene alguna condición diferente que impida su contratación

13.1 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

Para acreditar la capacidad técnica profesional;

FORMACION ACADEMICA	Título profesional en Derecho con tarjeta profesional
CAPACIDAD TECNICA Y/O EXPERIENCIA	Deberá acreditar 3 años de experiencia relacionada con el objeto de contratación

13.2 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato y que esta debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como requisito habilitante la experiencia. Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas a ejecutar, la importancia de la misma para el concejo municipal y según el análisis de riesgo realizado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar los riesgos y evitar la materialización de los mismos, así como en busca de seleccionar el contratista idóneo, que cumpla con la ejecución del objeto contractual en el plazo establecido, con las condiciones y especificaciones técnicas señaladas, que satisfaga las necesidades que se pretenden suplir con el proyecto, y que de acuerdo al análisis del sector se evidencia que a nivel nacional y municipal se ha solicitado a los oferentes aportar una experiencia; está experiencia deberá ser acreditada con contratos celebrados y terminados con entidades públicas y/o privadas. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos identificado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar y evitar la materialización de los mismos, el concejo municipal solicita que el oferente acredite la experiencia como a continuación se indica a continuación:

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono y NIT.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Fechas de inicio del contrato o de suscripción del contrato
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación

12 SOPORTE PARA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La matriz del presente documento, preparada por el concejo hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones a la invitación.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

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	2	2	2	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	1	1.	1	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección	Al momento de elaboración del Estudio Previo

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
						del contratista que establece la norma.	
3. RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Especificar claramente cada una de las obligaciones a realizar desde 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	2	2	2	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

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
OBJETIVOS Y METAS.							
5. FALTA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien *selección al* contratista	Con la realización y asistencia a Concejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual especifica de funciones y manual de Contratación	Permanente
6. RIESGO 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 Dto. 723 de 2013,	Permanente

a. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien verifica que el contratista cumple con los requisitos establecidos	Verificando que el contratista cumpla con los requisitos establecidos dentro de los estudios previos, con el fin de evitar la materialización de riesgos de incumplimiento del contratista.	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo, al momento de verificar los requisitos exigidos.

b. RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien verifique los requisitos establecidos	Verificar minuciosamente que el futuro contratista cumpla con los requisitos establecido dentro de los	Una vez se elabore el Estudio previo, en el momento de verificar requisitos y una vez se tenga listo el contrato.

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
						estudios previos exigidos por El concejo municipal	
2. RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	El supervisor del contrato y quien maneja la página WEB *secop*	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
3. RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	El supervisor del contrato, Secretaria de hacienda	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

C. 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 INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	El supervisor	Verificando la calidad de los bienes contratado por la entidad y que este cumpla las condiciones y especificaciones suscritas en el contrato	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
2. RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DEL CONTRATO	3	3	3	El concejo municipal	Las partes que firmaron el contrato	Realizando las cuentas de cobro y/o facturas, según lo pactado y realizando *seguimiento a los* pagos de las cuentas de cobro	Permanente durante el plazo de ejecución *del contrato.*
3. RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO	3	3	3	El contratista	El Supervisor del contrato	Verificando que la calidad de los bienes contratados estén bajo los términos establecido en el contrato previamente firmado por las partes.	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
4. RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación de precios de insumos u otros precios que afecten el valor del contrato)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano, realizando el análisis de costos que le contratista deberá incurrir para el cumplimiento de servicio contratado	En el momento de realizar la elaboración de la propuesta

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**
5. CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	El supervisor, secretaria de hacienda	Verificando y actualizándose en cuanto a los cambios normativos tributarios	Permanente
6. RIESGOS LABORALES	3	3	3	El contratista	El supervisor, el contratista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista *dependiendo de la* naturaleza del servicio	Permanente
7. RIESGOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO	1	1	1	El contratista	EL contratista	Previa afiliación al sistema de seguridad y salud ocupacional en los términos que establece la ley, realizando el análisis de riesgos previos al inicio de las actividades para evitar que se materialicen los riesgos	permanente

13 SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del concejo municipal de Cucaita, estará a cargo del primer vicepresidente del concejo municipal o quien el designe.

SE CONCLUYE QUE

Con el presente estudio se acredita que el concejo municipal, tiene en la actualidad una necesidad que debe satisfacer de tal manera que deberá suscribir un **"Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES"** para lo cual deberá aplicar la contratación en la modalidad de **Contratación directa**, de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

En el proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, particulares o públicas cuya actividad u objeto social esté acorde con el objeto a contratar.

Dentro del proceso de selección del contratista se observarán los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva establecidos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

CARLOS ENRIQUE CASTELLANOS REYES
Presidente concejo Municipal