Dependencia solicitante:	**SECRETARÍA GENERAL**
Fecha de elaboración:	**NOVIEMBRE DE 2026**

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Los referentes constitucionales

La Constitución Política prevé en el artículo 2 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.*" (…)

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia (…) *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".* (…)

1.2. Los referentes legales

Que analizado lo anterior, y considerando que la Administración Municipal no cuenta con personal profesional de planta suficiente e idóneo con amplios conocimientos en el área jurídica, motivo por el cual, amparados en lo establecido en el Literal d) del Numeral 1 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, al Numeral 4, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se elabora el respectivo estudio previo, el cual determinó la necesidad de contratar en forma directa a un profesional que apoye procesos específicos necesarios para el desarrollo efectivo de la Función Administrativa.

1.3. El Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno

En virtud de las funciones propias de la Alcaldía Municipal y de su Secretaría General, desde el punto de vista misional, como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal actuar, y como no se cuenta con personal idóneo suficiente y disponible que permita el cumplimiento adecuado y oportuno de las mismas, eventualidad que hace necesaria la contratación de personal mediante contratos de prestación de servicios.

1.4. El Plan Anual de Adquisiciones – PAA

La necesidad tenida y que se pretende satisfacer con la contratación, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la Alcaldía Municipal de Sibaté – Cundinamarca.

1.5. Justificación de la necesidad

La Administración Municipal no cuenta con el personal profesional suficiente e idóneo, ya que su planta de personal resulta insuficiente y demanda especialidad en la atención de ciertos asuntos, tal como lo documenta la Secretaría General de la Alcaldía Municipal.

Por lo tanto, se hace viable contratar los servicios de un profesional, idóneo y experimentado, que brinde soporte y acompañe a la administración municipal en los diversos procesos contractuales que adelante y que le sean asignados por la supervisión.

Importante es indicar, que la Alcaldía Municipal de Sibaté – Cundinamarca ejerce una actividad contractual robusta, dada la estructura administrativa que se compone, aparte del Despacho del Alcalde Municipal, cuenta con ocho (8) Secretarías, y distintas jefaturas, todos las cuales son generadoras de necesidades y por ende de procesos contractuales que exigen asertividad, tanto en su etapa precontractual, contractual y post contractual.

Además, para el ejercicio de la actividad contractual de la Alcaldía Municipal de Sibaté – Cundinamarca se requiere armonía con el Estatuto General de la Contratación Pública y sus Decretos Reglamentarios, así como también con las Circulares y Conceptos de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, la copiosa jurisprudencia, directivas, y recomendaciones de los organismos de control, lo que comprende entonces un universo jurídico que requiere de asesoría, apoyo y acompañamiento para su entendimiento y aplicación en los procesos de contratación que se surta en cualquiera de las modalidades de selección de la Ley 1150 de 2007, o que deban adelantarse con arreglo a regímenes especiales y/o exceptuados.

En suma, aunque la Alcaldía Municipal de Sibaté – Cundinamarca cuenta con una Jefatura de Contratación, liderada por un profesional en Derecho, el mismo, por el volumen de procesos contractuales, la complejidad y/o extensión de algunos de estos, resulta insuficiente para cubrir con la calidad y oportunidad del caso, las revisiones, ajustes, trámites, impulso y soporte de cada actuación contractual. Y en lo que respecta a los demás funcionarios de la Jefatura de Contratación de la Alcaldía Municipal, los mismos apoyan asistencialmente las funciones propias de dicha jefatura, pero carecen de la idoneidad que demanda la contratación del Estado, en especial, en asuntos de asesoría estratégica y asesoría para la toma de decisiones en la materia. Por lo tanto, se hace necesario contar con un profesional con conocimiento y experiencia en contratación estatal, que apoye al equipo de trabajo de la Jefatura de Contratación en el ejercicio de sus funciones como líder del proceso contractual de la Alcaldía Municipal.

En este orden de ideas y dada la necesidad antes señalada, el MUNICIPIO DE SIBATÉ requiere los servicios profesionales de una persona natural que cuente con el siguiente perfil:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA.	
IDONEIDAD	PROFESIONAL
EXPERIENCIA	- RELACIONADA DE 20 A 24 MESES.

II. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR TRÁMITES CORRESPONDIENTES EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL (PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL) DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ.

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa N° 12 de 05 de mayo de 2014 emitida por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se tiene la siguiente Clasificación UNSPSC del objeto contractual, así:

SEGMENTOS	*FAMILIA*	*CLASE*	*PRODUCTO*	*DESCRIPCIÓN*
80000000	*80120000*	*80121700*	*80121704*	*SERVICIOS LEGALES SOBRE CONTRATOS*
80000000	*80120000*	*80121600*	*80121601*	*SERVICIOS LEGALES SOBRE COMPETENCIA O REGULACIONES GUBERNAMENTALES*
80000000	*80110000*	*80111600*	*80111600*	*SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL*

2.2. ALCANCE

Prestación de servicios profesionales en la oficina de contratación para adelantar los tramites de gestión contractual que sean designados por la del contrato.

2.2.1. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS

Para la ejecución del futuro contrato no se requieren permisos, licencias, autorizaciones y o cualquier otra clase de documento.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: UN (01) MES Y DOCE (12) DIAS, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

2.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La prestación del servicio para el cumplimiento del objeto contratado se hará, de manera presencial, en el municipio de Sibaté – Cundinamarca, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal; y también podrá ejecutarse de manera remota, a través de diversos canales de comunicación que se puedan establecer; o en otras locaciones fuera de la jurisdicción del municipio, donde se requiera la prestación del servicio.

2.4.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS ($3.830.820) M/CTE

2.4.4. FORMA DE PAGO: Pagos mensuales de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS ($2.736.300) M/CTE**, o por fracción de mes en caso de no ejecutarse mes completo, previa presentación de los siguientes requisitos:

Requisitos para acceder al pago:

1. Cuenta de cobro o factura comercial (según aplique).
2. Informe de ejecución del contrato (deberá ser elaborado por el contratista según modelo dado por la Secretaría supervisora).
3. Comprobante de Pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (EPS, AFP y ARL).
4. Informe de supervisión sobre la ejecución del contrato.
5. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

2.4.5. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: No Aplica.

2.4.6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La coordinación y control en la ejecución del contrato estará a cargo de la Secretaría General, quien a su vez se denominará el Supervisor del contrato.

Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, y en especial desarrollará las siguientes funciones:

1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. **2)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3)** Elaborar informe de ejecución remitiéndolo 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 los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. **6)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del

contratista en los términos establecidos para tales efectos. **7)** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **8)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

2.4.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Presentar oportunamente para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades con las correspondientes evidencias que den cuenta de la ejecución del contrato, los cuales debe cargar el CONTRATISTA en el SECOP II.
3. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
4. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) CONTRATISTA debe: A) Estar afiliado a un fondo de pensiones. B) Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). C) Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL) D) Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
5. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes, así como las cuentas de cobro.
6. Cargar informes de ejecución y cuentas de cobro a la plataforma SECOP II.
7. Garantizar el adecuado manejo de la plataforma SECOP II, para la ejecución contractual
8. Cumplir con las metas del Contrato.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
15. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
17. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
18. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

    - Procurar el cuidado integral de su salud.
    - Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
    - Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    - Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

19. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la revisión y retroalimentación a las áreas requeridas en la etapa precontractual de los procesos de selección que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos legales vigentes y los procedimientos establecido por la oficina de contratación.
2. Publicar y hacer seguimiento a los procesos de selección asignados por la oficina de contratación en el Sistema electrónico de Contratación Pública - SECOP II.
3. Proyección, sustanciación y/o revisión de las observaciones de carácter jurídico presentadas en el marco de los procesos de selección que le sean asignados por la oficina de contratación.
4. Verificar las condiciones contractuales, realizando el seguimiento y publicación en el Sistema electrónico de Contratación Pública - SECOP II de los contratos que sean remitas desde la oficina de contratación.
5. Revisar los actos administrativos que sean proyectados desde la oficina de contratación para los diferentes procesos de selección que le sean asignados.
6. Adelantar la revisión y trámite de las modificaciones y liquidaciones que sean asignados por la oficina de contratación y adelantar el trámite de gestión contractual en el Sistema electrónico de Contratación Pública - SECOP II.
7. Conceptuar de manera escrita sobre asuntos que en materia contractual le sean formulados y asignados por el supervisor del contrato o la oficina de contratación.
8. Realizar la fase de evaluación en el aspecto jurídico de los procesos de selección que le sean asignados por la oficina de contratación y consolidar la evaluación del proceso para su publicación en el Sistema electrónico de Contratación Pública -SECOP II.
9. Adelantar las audiencias que se deban desarrollar en el marco de los procesos contractuales asignados por la oficina de contratación.
10. Brindar el acompañamiento que requiera la entidad en la plataforma Tienda Virtual.
11. Asistir a reuniones presenciales o virtuales en que sea convocado por parle del supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir de EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los servicios contratados a satisfacción.
3. Ejercer control de la ejecución del contrato, a través de la Secretaría supervisora.
4. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos para pago.
5. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el plazo de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte de EL CONTRATISTA.
6. La Secretaría supervisora del contrato, dará a EL CONTRATISTA toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.

2.4.8. CLÁUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.

a) MULTAS: en caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor del Contrato o quien este designe.

b) PENAL PECUNIARIA: si llegare a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presente contrato, en el evento de incumplimiento parcial la cláusula penal pecuniaria se aplicará de manera proporcional según lo incumplido.

NOTAS:

1. El valor de las Multas y Cláusula Penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio.

2. Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

3. El pago de las sanciones podrá exigirse directamente por la Alcaldía si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato, y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación.

2.4.9. CADUCIDAD

Previo requerimiento por escrito, la ALCALDÍA MUNICIPAL podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización.

En caso que LA ENTIDAD CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

III. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La regla general en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección del **CONTRATISTA** mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla. La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del **CONTRATISTA.**

Dicha Ley 1150, en su artículo 2º, enumera al detalle las modalidades de contratación y los casos en que proceden, estableciendo en su numeral 4º, que la modalidad de selección de contratación directa solamente procede en los casos puntuales ahí mismo previstos, dentro de los que se encuentra, en el literal h, referido a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El establecimiento de aquella causal de contratación directa señalada en la Ley 1150 de 2007, fue reglamentada actualmente en el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, el cual, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que 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 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.

Igualmente, también puntualizó que 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.

Por lo anterior en el presente caso la necesidad establecida por la Entidad se encuadra en la modalidad de contratación directa, bajo la causal antes señalada.

IV. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De conformidad a lo establecido en el artículo primero de la RESOLUCIÓN 002 DEL 2025 del 5 de enero de 2026, establecida por la entidad, la cual establece la tabla de escala para el reconocimiento de los honorarios

de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Alcaldía Municipal de Sibaté para la vigencia 2026 y de conformidad al perfil requerido, se determina que es viable la contratación por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS ($3.830.820) M/CTE ,** de acuerdo con la actividad que realizará el **CONTRATISTA**, la experiencia e idoneidad requerida y el plazo estimado para la ejecución de los servicios.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	V/UNITARO	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR TRÁMITES CORRESPONDIENTES EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL (PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL) DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ.	Mes Días	1 12	**$2.736.300**	**$3.830.820**
TOTAL					**$3.830.820**

Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP N°	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2026001329	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 82120-Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho FUENTE:110101-LIBRE IMPUESTOS	$4.104.450
TOTAL DISPONIBILIDAD:			**$4.104.450**

NOTA: EL CONTRATISTA asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones y costos directos e indirectos.

REFLEXIÓN SOBRE EL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA requiere la celebración de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, por lo que los insumos para un análisis comparativo de valor son los siguientes:

- **DEMANDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA**

OBJETO	N° CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	V/MENSUAL	V/TOTAL	PLAZO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR TRÁMITES CORRESPONDIENTES EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL (PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL) DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ	349	2025	MUNICIPIO DE SIBATE	$5.229.000	$31.374.000	SEIS (6) MESES.

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA ESPECÍFICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ.	323	2024	ALCALDÍA MUNICIPIO DE SIBATÉ	$4.980.000	$9.960.000	2 MESES

- **DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES**

Otras entidades públicas de la provincia y de la región, suscribieron CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES para el desarrollo de actividades jurídicas específicas, obteniéndose la siguiente evolución e información de referencia:

OBJETO	N° CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	V/MENSUAL	V/TOTAL	PLAZO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ATENDER ASUNTOS JURÍDICOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE VÍAS REGIONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS INVIAS, DURANTE SU ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL	CD-CPS-1801	2025	INVIAS	$12.127.500	139.466.250	345 días
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON MAESTRÍA EN CONTRATACION ESTATAL Y EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO COMO ASESOR EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL AREA JURIDICA QUE ACOMPAÑE LOS TRAMITES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES, EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN PUBLICA QUE ADELANTE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE LETICIA	793	2024	ALCALDÍA DE LETICIA	$5.385.600	$5.385.600	34 DÍAS
EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO ASESOR EN CONTRATACION ESTATAL PARA APOYAR LA GESTIÓN RECTORAL Y LA ADMINISTRACION DEL PORTAL SECOP 1 Y 2 Y SIA OBSERVA	Nº. 4143.035.26.02-2023	2023	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON	$1.800.000	$1.800.000	1 MES

NOTA:

El valor aquí establecido proviene del Estudio y Análisis de Contratos con similar objeto contractual u obligaciones contractuales, realizados por otras Entidades Públicas y tomado de la página web www.colombiacompra.gov.co – Portal Único de Contratación Estatal.

V. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Si tenemos en cuenta que la modalidad de selección establecida es Contratación Directa para la suscripción de CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES y de apoyo a la gestión, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 establece que la entidad estatal debe verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración Municipal requiere contratar la prestación de servicios de profesionales de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

FORMACIÓN	**PROFESIONAL**
EXPERIENCIA	**RELACIONADA DE 20 A 24 MESES.**

Por lo anterior, se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la modalidad de selección de Contratación Directa para este proceso de contratación, de conformidad con las disposiciones del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO DEL PROCESO.**

VI. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO / ACCIONES PARA MITIGARLOS

En cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.1.1.6.4., y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la administración municipal procede a realizar la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución y el cumplimiento del contrato, análisis que se expone a continuación:

El objetivo del presente ejercicio es identificar por parte del área de origen aquellos riesgos que afectarían la ejecución del contrato, garantizando de esta forma el cumplimiento de los fines propios de la contratación, en consecuencia, el **CONTRATISTA** aceptará la estimación del riesgo relacionada en el presente anexo y asumirá el costo de los mismos, siempre que no se encuentren expresamente a cargo de la Alcaldía Municipal.

Para lo anterior, se consultó y aplicó el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación**, publicado por Colombia Compra Eficiente.

Finalmente, para el presente proceso de contratación, se identificaron los siguientes riesgos:

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERODICIDAD CUANDO

4	3	2	1
GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO
SELECCION	EJECUCION	CONTRATACION	PLANEACION
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Que el contratista presente documentación falsa o falta de veracidad,	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	El Contratista se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	El futuro contratista no firma el contrato en el plazo establecido.
incumplimiento de los requisitos para la contratación y sanciones para la entidad contratante.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato.
2	3	3	3
3	4	2	2
5	7	5	5
MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO
Contratista	Contratista/ Supervisor	Contratista	Contratista
Requerir al futuro contratista los soportes de autenticidad y veracidad de los documentos aportados	Seguimiento y verificación de las obligaciones pactadas en el contrato, ejerciendo la adecuada supervisión, y requiriendo al contratista por diferentes medios.	Requerir al futuro contratista por diferentes medios, para la respectiva presentación de las garantías requeridas en el contrato.	Requerir al futuro contratista por diferentes medios, para la respectiva suscripción el contrato, de conformidad con los plazos establecidos.
2	1	2	2
2	2	3	3
4	3	5	5
BAJO	BAJO	MEDIO	MEDIO
Dependencia que genera la necesidad. Gestión Contractual	Dependencia que genera la necesidad. Gestión Contractual	Dependencia que establece la necesidad	Dependencia que establece la necesidad
Inicio etapa precontractual	Inicio etapa precontractual	Inicio etapa precontractual	Inicio etapa precontractual
Finalización etapa precontractual	Finalización Ejecución y Terminación	Hasta la ejecución	Finalización etapa precontractual
Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación
Finalizada la etapa de planeación	Finalizada la Etapa de Ejecución y Terminación.	Finalizada la etapa de planeación	Finalizada la etapa de planeación

Calle 10 # 8 - 01 | (601) 725 01 06 - 725 01 92 | contactenos@sibate-cundinamarca.gov.co
www.sibate-cundinamarca.gov.co

ALCALDÍA DE SIBATÉ
Nit: 899.999.372-4

5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	3	3	6	ALTO	Externo	Seguimiento constante a las regulaciones emitidas por el Gobierno Nacional y la normatividad vigente para el efecto.	2	3	5	MEDIO	Contratista; Supervisor y/o Interventor del contrato	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución y terminación	Registro en la lista de verificación	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Causar daños a terceros, o a los bienes de la entidad	Afectación de terceros por indebida realización de las actividades o procesos dentro de la ejecución del objeto contractual, indebida manipulación de los bienes por parte de la entidad por parte del contratista	3	3	6	ALTO	Contratista	Llevar un control y supervicion constante a los implementos y al contratista	2	2	4	BAJO	Contratista; Supervisor	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución	Supervision del contrato	Finalizada la etapa de contratación

VII. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE SIBATE NIT: 899.999.372-4
AMPARO	Cumplimiento del contrato en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.7. y, 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por la persona natural **CONTRATISTA**.
CUANTÍA	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
VIGENCIA:	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. Contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.
JUSTIFICACIÓN	Cubrir a la Entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones del contrato, según lo dispone el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	Este plazo empezará a contarse para efectos de la aprobación de la garantía a partir de la radicación en la Entidad y/o a partir de la remisión del documento a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

VIII. ANEXOS

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificado de insuficiencia e inexistencia de personal.
- Certificado de idoneidad y experiencia.
- Documentos del contratista

IX. RESPONSABLES

JUAN DAVID ROJAS RODRIGUEZ
SECRETARIO GENERAL

PROYECTÓ: Ruth Delly Sierra Párraga-Auxiliar Administrativa
REVISÓ: Jair Lyn Gutiérrez Espitia– Jefe de la Oficina de Contratación
APROBÓ: Juan David Rojas Rodríguez – Secretario General

Vo.Bo. OFICINA DE CONTRATACION