ESTUDIOS PREVIOS

Capítulo I: Descripción general		
1. Fecha de elaboración del insumo:	**Enero 11 de 2022**	
2. Nombre del funcionario que diligencia el insumo	**CAMILO ANDRÉS ROZO SALAZAR**	
3. Tipo de Contrato	**Contrato de Prestación de Servicios Profesionales**	
Capítulo II: Descripción técnica		
4. Justificación de la Contratación	La PERSONERIA MUNICIPAL como organismo de control adscrito al Ministerio Público, desempeña un papel fundamental en la defensa de los derechos de las personas, la vigilancia de la conducta oficial y la gestión pública, la protección del interés público y del hábitat competencias constitucionales y legales que se logran articular en un marco de acción social y de control que contribuye al logro de una sana convivencia y al cumplimento de los fines del estado. Las personerías dentro de su jurisdicción deben garantizar el cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales, bajo el desarrollo de sus principios misionales, lo cual sin duda alguna le impone una carga administrativa relevante, toda vez que para el logro de su objetivo deben contar con los recursos físicos, económicos humanos, que mejor le permita cumplir con su labor, lo cual se verá reflejado en el logro del interés general. Para el cumplimiento de estas funciones y en especial las que están encaminadas a la garantía y defensa de los derechos humanos y protección de la población más vulnerable, la Personería en el marco del desarrollo de su plan de acción, ha previsto como uno de sus objetivos principales aumentar los métodos, canales y formas de atención al usuario. De igual manera, la personería también prestará servicio de atención y resolución de consultas y casos especiales de los usuarios, por medio de su personal de planta, pasantes, judicantes y externos contratados para tal fin. Que la Personería Municipal de Mosquera-Cundinamarca, mediante Resolución No. 001 de enero 26 de 2021, **ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA**. Que la Personería Municipal de Mosquera-Cundinamarca, mediante Resolución No. 008 de marzo 02 de 2020, **ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA.** Dentro del esquema descrito anteriormente, resulta necesario para su cumplimiento contar con una persona que realizase la asesoría del diagnóstico, diseño e implementación del modelo integrado de planeación y gestión, y el modelo estándar de control interno. Que, debido a que la entidad no cuenta dentro de su planta de personal con un profesional que adelante las actividades de control

	interno propias de la entidad, se hace necesario continuar con la prestación del servicio profesional de la señora LAURA GERALDINE RAMÍREZ ROMERO contratado en la vigencia 2021 bajo el contrato de prestación de servicios profesionales 012 de 2021 cuyo objeto fue: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, Y EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA. En vista de todo lo anterior, la PERSONERIA MUNICIPAL ha establecido como necesidad la de contar con el apoyo de una persona natural con estudios profesionales en Derecho, con la suficiente idoneidad fundado en su experiencia y formación acreditada, con el fin de brindar el apoyo a la diligencia de la entidad en los términos ya descritos. La necesidad anteriormente establecida se encuentra inscripta en el plan anual de adquisiciones.
5. Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, Y EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA.**
6. Clasificación del bien o servicio:	De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad: Código: 80111600 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
7. Fundamento Jurídico de la modalidad de contratación:	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, estamos frente a una modalidad de contratación directa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015. Para este efecto indica que se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia.
8. Obligaciones del contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES.** • Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual • Colaborar con la Personería Municipal para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. • Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Personería Municipal • Apoyar con la documentación normativa necesaria • Realizar seguimiento para el cumplimiento del cronograma establecido. • Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse. • Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.

	• Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado • El contratista será el responsable ante las autoridades competentes por lo actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando ello cause perjuicio a la Personería o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y ley 734 de 2002 cuando a ello hubiere lugar. • Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos y/o información que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. • Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**. • Coordinar y asesorar las reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno. • Coordinar y asesorar las reuniones del Comité de Gestión y Desempeño, así como los comités integrados, realizando la verificación en el cumplimiento de sus fines. • Coordinar la evaluación y medición del Plan de Acción de la vigencia actual, así como los indicadores de gestión y desempeño institucional y adelantar el informe cuatrimestral correspondiente a la Alta Dirección. • Asesorar y vigilar el cumplimiento de la Ley de trasparencia y Acceso a la información en coordinación con la persona encargada. • Realizar el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, así como cada una de las matrices de los cinco (05) componentes y adelantar el correspondiente informe cuatrimestral. • Rendir el informe ejecutivo anual ante la plataforma del FURAG. Dentro de los términos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. • Diseñar la medición de la satisfacción de los usuarios • Crear el Manual de indicadores institucional y realizar su seguimiento. • Rendir los informes pormenorizados cuatrimestrales de Control Interno dentro de los plazos establecidos. • Realizar los informes semestrales sobre Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, así como diseñar las políticas y reglamentos a los que haya lugar.
9. Plazo de ejecución del contrato:	SIETE MESES (07) Y VEINTE (20) DÍAS
10. Fecha prevista para la entrega del bien obra o servicio:	NO APLICA

11. Lugar de desarrollo del contrato:	Personería Municipal de Mosquera	
12. Supervisión:	DEPENDENCIA	Personería Municipal de Mosquera
Capítulo III: Descripción financiera		
VALOR	**VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.300.000)**	
13. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No. 2022000013**	**Fecha: 11/01/2022**
14. Cifra destinada a esta contratación ($)	**VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.300.000)** El valor ha sido establecido por el estudio del sector, de igual forma a las calidades requeridas por el prestador del servicio y el grado de complejidad de las actividades a desarrollar.	
15. Forma de pago y requisitos:	El valor del contrato se pagará de la siguiente forma: un primer pago proporcional con corte al 30 de enero de 2022, correspondiente a un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/CTE, y siete (07) mensualidades vencidas, cada uno por un valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000) M/CTE. El pago se hará previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo deberá acreditar que se encuentre al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de seguridad Social integral, que está conformado por el sistema de pensiones, seguridad social en salud y riesgos profesionales, así como los parafiscales como son el Instituto de Bienestar Familiar, SENA, Caja de Compensación cuando corresponda conforme lo establece el artículo 23, Parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007, para el último pago se requerirá la suscripción del acta de liquidación firmada por el contratista.	
16. Justificación anticipo:	**NO APLICA.**	
17. Garantías.	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional 1082 de 2015 y de conformidad con lo dispuesto en el respectivo estudio previo, para el presente contrato no se requiere la constitución de garantías toda vez que el contrato que aquí se pretende realizar, es una prestación de servicios la cual será pagada en forma mensual una vez se ejecuten las actividades correspondientes, por tal razón esta entidad no ve encuentra riesgo alguno ni la necesidad de exigir la constitución de garantías al contratista..	

18. Plazo de liquidación del contrato	Se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto o más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo C de P. A. y de lo C. Administrativo. En el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 del Código Contencioso Administrativo.
Capítulo IV: Bases para evaluación	
19. Requisitos mínimos para participar o para ser seleccionado	El proponente deberá aportar junto con su oferta o cotización los siguientes documentos los cuales se tomarán como requisitos mínimos (habilitantes) dentro de este proceso. El incumplimiento en la entrega de los mismos generara la exclusión de la oferta dentro del procesos de selección: REQUISITOS JURIDICOS: • Presentación de propuesta de servicios. • Formato Único de Hoja de Vida. (Diligenciado, junto con los soportes) • Formato único de Bienes y rentas • Fotocopia de la cedula de ciudadanía. • Certificado de cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar. • Registro único tributario. • Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa • Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa. • Certificados de antecedentes judiciales. • Certificados de antecedentes de Multa o sanciones – sistema nacional de medidas correctivas RNMC. • Acta de grado o diploma de Abogado. • Copia de la Tarjeta profesional (si aplica) • Documentos que acrediten la experiencia solicitada. • Examen pre-ocupacional. • Los demás documentos y/o requisitos de la Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato. **PERFIL** **FORMACION ACADEMICA**: PROFESIONAL EN DERECHO Y POSTGRADO **EXPERIENCIA:** Acreditar Experiencia general como Abogada, Especialista en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario mínima de dos (2) años, dentro los cuales deberá acreditar una experiencia especifica de uno (01) año, en actividades relacionadas con la asesoría del diagnóstico, diseño e

	implementación del modelo integrado de planeación y gestión, y el modelo estándar de control interno de carácter estatal.

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se proceden a tipificar y asignar los riesgos previsibles en el desarrollo del presente proyecto así:

No.	*Clase*	*Fuente*	*Etapa*	*Tipo*	*DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)*	*Consecuencia de la ocurrencia del evento*	*Probabilidad*	*Impacto*	*Valoración*	*Categoría*
1	*General*	*Externo*	*Planeación*	*Económico*	*Derivados del comportamiento del mercado, tales como fluctuación en los precios de los insumos, desabastecimiento, etc.*	*Variación del monto del presupuesto oficial*	*Improbable*	*Mayor*	*Alto*	*Alto*
2	*General*	*Interno*	*Planeación*	*Operacional*	*Guarda relación con la suficiencia del presupuesto oficial, los términos de ejecución y suministro de información al contratista*	*Puede Afectar la Ejecución del Contrato*	*Raro*	*Catastrófica*	*Medio*	*Medio*
3	*Especifico*	*Externo*	*Selección*	*Financieros*	*Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos de la oferta*	*Precios Artificialmente Bajos o Desequilibrio financiero*	*Improbable*	*Moderado*	*Medio*	*Medio*
4	*Especifico*	*Externo*	*Contratación*	*Operacional*	*Se presenta cuando existe Insuficiencia de proveedores, equipos humanos y/o técnicos*	*Imposibilidad de ejecutar adecuadamente el objeto del contrato*	*Posible*	*Mayor*	*Alto*	*Alto*
5	*Especifico*	*Externo*	*Ejecución*	*Económico*	*Se presenta cuando se requieren bienes y/o servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual*	*Conllevaría a la celebración de contratos adicionales o adiciones al contrato*	*Probable*	*Catastrófico*	*Extremo*	*Extremo*

Mitigación del riesgo, acorde con el número de riesgo seleccionado.

No.	*¿A quién se le asigna?*	*Tratamiento/ Controles a ser implementados*	*Impacto después del tratamiento*				*¿Afecta el equilibrio económico del contrato?*	*Responsable por implementar el tratamiento*	*Fecha estimada en que se inicia el tratamiento*	*Fecha estimada en que se completa el tratamiento*	*Monitoreo y revisión*	
			Probabilidad	*Impacto*	*Valoración*	*Categoría*					*¿Cómo se realiza el monitoreo?*	*Periodicidad ¿Cuándo?*
1	*ENTIDAD*	*Elaboración de un estudio serio del mercado, analizando las condiciones del orden nacional y local.*	*Improbable*	*Moderado*	*Medio*	*Medio*	*Si*	*Grupo de Contratos y Adquisiciones*	*En la que se elaboran los presentes estudios previos*	*El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación*	*Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.*	*Cada vez que se presente la situación.*

2	*ENTIDAD*	*Impartir comunicados a los jefes de despacho y/o supervisores, en los que se haga énfasis en la entrega oportuna y suficiente de información requerida por el contratista.*	*Improbable*	*Moderado*	*Medio*	*Medio*	*No*	*Jefes de Despacho*	*Con la suscripción del acta de inicio*	*El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación*	*Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y precios del mercado.*	*Cada vez que se presente la situación.*
3	*OFERENTE*	*Disponer en los documentos del proceso de selección de contratistas, las causales de rechazo de ofertas por estimación indebida de los precios a ofertar.*	*Posible*	*Moderado*	*Alto*	*Alto*	*No*	*Grupo de Contratos y Adquisiciones*	*En la que se elaboran los presentes estudios previos*	*El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación*	*Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.*	*Cada vez que se presente la necesidad.*
4	*CONTRATISTA*	*Con los documentos del contrato, establecer la presentación de hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del objeto a contratar*	*Probable*	*Mayor*	*Extremo*	*Extremo*	*No*	*Grupo de Contratos y Adquisiciones*	*En la que se elaboran los presentes estudios previos*	*El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación*	*Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual*	*Cada vez que se presente la necesidad.*
5	*CONTRTISTA*	*Elaborar los estudios previos, contemplando las diferentes variables que pueden influir en el desarrollo del objeto a contratar*	*Improbable*	*Moderado*	*Medio*	*Medio*	*Si*	*Grupo de Contratos y Adquisiciones*	*En la que se elaboran los presentes estudios previos*	*El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación*		*Cada vez que se presente la necesidad.*

20. Firmas autorizadas:

"ORIGINAL FIRMADO"
CAMILO ANDRÉS ROZO SALAZAR
Personero Municipal

Elaboro: Fernando Quimbaya García
Asesor Jurídico