1. INFORMACIÓN GENERAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, ARCHIVO INSTITUCIONAL, Y SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO."

CIUDAD Y FECHA: SOGAMOSO, ENERO DE 2022

2. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia 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 Política de Colombia.

Que el artículo 118 de la Constitución Política de 1991 establece que el Ministerio Publico será ejercido por los Personeros Municipales, correspondiéndoles a ellos la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

En este orden de ideas, debe tenerse en cuenta que el conjunto de competencias radicadas en cabeza de la Personería Municipal abarcan lo correspondiente a la vigencia de las disposiciones constitucionales y legales, la defensa del interés de la comunidad, la vigilancia del ejercicio de la función pública, la intervención dentro de los procesos civiles, penales y de policía a que haya lugar, la defensa del patrimonio público, el velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado y otra serie de funciones, que exigen de la Personería Municipal un actuar oportuno, eficiente y eficaz, y que en tal sentido hacen necesario que se cuente con las herramientas idóneas para surtir cada uno de los procesos y procedimientos que ello implica. Así las cosas, la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO para cumplir con su labor de gestión institucional y de manera particular con los fines primordiales que le han sido encomendados, se compromete con el mejoramiento continuo de sus procesos y con la optimización de la calidad en la prestación de servicios como apoyo.

Según lo consagrado en el artículo 118 de la Constitución Política de Colombia, las Personerías son agentes del Ministerio Publico a nivel Municipal, por lo tanto, entre sus funciones les corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

Que al tenor de lo dispuesto en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, al Personero Municipal le corresponde "(…) Intervenir eventualmente y por delegación del

Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales (…)":

De acuerdo con el Artículo 209 de la Constitución Política y los postulados de la Ley 80 de 1993, la contratación pública tiene como principales principios: transparencia, economía, buena fe, publicidad, debido proceso y responsabilidad, en concordancia con los postulados que rigen la función administrativa; conmutatividad; equilibrio económico del contrato; planeación y selección objetiva. Respecto a estos ha afirmado la Corte Constitucional, en Sentencia C-713 de 7 de octubre de 2009, M. P. María Victoria Calle Correa, adujo:

"(…)Dada la evolución en materia de contratación pública y de las condiciones bajo las cuales los particulares contratan con el Estado, ya no se está ante reglas que buscan morigerar el poder exorbitante del Estado, sino ante reglas que pretenden satisfacer los principios que orientan la función administrativa, previstos en el artículo 209 de la Carta (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad), y que imponen a las Entidades Estatales asegurar el cumplimiento de tales principios en los contratos que celebran"(…).

El principio de publicidad en el marco de los contratos estatales supone el conocimiento oportuno y efectivo de los actos jurídicos que la entidad pública contratante emita en los períodos de selección, ejecución y liquidación contractual.

Ahora bien, la finalidad de este proceso contractual se centra en que el personero le corresponde la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales y ejercer de este modo la función disciplinaria preferente, por lo que se hace necesario contar con una persona que asesore acompañe y revise los cronogramas y actividades a desarrollar por parte del personal de apoyo a la gestión en el grupo de control disciplinario de la personería de Sogamoso.

Aunado a lo anterior una vez revisada la planta de personal existe carencia de suficiencia idónea para suplir la necesidad que se plasma en el presente documento, por lo cual se requiere contratar un profesional en derecho

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, ARCHIVO INSTITUCIONAL, Y SECRETARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO."

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios profesionales.

3.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTE:

Contratante: Personería Municipal de Sogamoso Nit. 800251377-1

Contratista: Persona Natural

3.4 IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CÓDIGO UNSPSC.

Teniendo en cuenta lo establecido dentro del Decreto 1082 de 2015, el objeto a contratar se encuentra enmarcado según el clasificador de bienes y servicios asi:

Grupo	(F) Servicios
Segmento	(80) Servicios de gestión
Familia	(8011) Servicios de recursos humanos
Clase	(801115) Desarrollo de recursos humanos

3.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: las que se relacionan a continuación:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Dirección de Contratación de la Personería de Sogamoso a los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le designe el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamiento.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. 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.
11. CONFIDENCIALIDAD: El Contratista debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la Personería Municipal de Sogamoso o conozca en el desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el Contratista está obligado a entregar todos los

documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bines de propiedad de la Personería de Sogamoso relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia el Contratista se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, critica, reservada o calificada a terceros, que puedan perjudicar a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO: 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO; 4. No podrá realizar la intercepción de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009; 8. Indemnización: El Contratista se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación. divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Recepción de documentos quejas, informes, solicitudes memoriales
2) Elaboración de oficios de comunicaciones solicitudes, citaciones notificaciones
3) Digitalización, foliación y verificación de orden cronológico de expedientes y actuaciones, así como su archivo
4) Rotulación y fijación en carpetas de los expedientes
5) redacción de documentos requeridos actas, resoluciones, informes y demás que requiera la personería municipal
6) realizar publicaciones en el SECOP I Y II de los temas referentes a la contratación estatal de la personería,
7) Las demás que Entidad le asigne concernientes al objeto contractual,
8) entregar y finalizar y para la liquidación del contrato al supervisor del contrato los archivos generados en cumplimiento de sus obligaciones debidamente inventariados conforme con las normas y procedimientos que establezca la ley de archivo vigente
9)Presentar informes de las actividades desarrolladas cuando sean requeridos.
10) Cumplir con las directrices dadas por el Personero Municipal de Sogamoso y el supervisor del contrato.
11). Las demás que sean asignadas e inherentes al objeto contractual y misional de la entidad por parte de la Personera.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO:

En virtud del presente Contrato, la personería se obliga a:

1. Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3.Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor.

3.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:
NO APLICA

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: diez (10) MESES contados a partir de la suscripción de acta de inicio.

3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN: Sogamoso, Departamento de Boyacá**.**

3.9 CALIDAD DE PERSONAL: PERFIL Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de un perfil ABOGADO O ADMINISTRADOR PUBLICO.

VALOR: EL valor total del contrato equivale a **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000) M/CTE.**

3.10 APORTES: N.A.

3.11 FORMA DE PAGO: EL valor del presente contrato se cancelará al contratista mediante **DIEZ (10) PAGOS** los cuales serán pagados de la siguiente manera DIEZ **(10) MENSUALIDADES VENCIDAS** por un valor de **DOS MILLÓNES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.600.000)** previa presentación del informe respectivo por parte del **CONTRATISTA**, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, **PARÁGRAFO I.** Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente. Conforme Decreto 1273 del 2018 por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 "El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la planilla de Integrada de Liquidación de Aportes….", se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo. Y Resolución 3559 de 2018. **PARÁGRAFO II.-** Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor, acta de terminación y/o de liquidación, acta de entrega de archivo y de bienes, y un informe detallado de los requerimientos, peticiones y proceso asignados, en donde se deje constancia del estado actual y del ultimo tramite realizado a cada uno de ellos, con sus respectivos soportes. Los documentos deben ser entregados debidamente legajados, foliados y marcados.

Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo. Y Resolución 3559 de 2018. De igual forma como lo establece en el artículo 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único reglamento del sector trabajo y Resolución 3559 de 2018.

PARÁGRAFO II.- Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, acta de terminación y/o de liquidación, acta de entrega de archivo y de bienes, y un informe detallado de los requerimientos, peticiones y procesos asignados, en donde se deje constancia del estado actual y del ultimo tramite realizado a cada uno de ellos, con sus respectivos soportes. Los documentos deben ser entregados debidamente legajados, foliados y marcados

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección aplicable, es la Contratación Directa de conformidad con lo establecido en l Ley 1150 de 2007, Artículo “, numeral 4 Literal h, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, el cual reza en su articulo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden encontrar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

ANÁLISIS DE MERCADO:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015 y la Guía para la Elaboración de estudios del Sector **G EES-02** emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de Marzo de 2014, se procede a realizar el análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad apoyar, coordinación, y seguimiento en cada una de las etapas en los procesos contractuales de la correspondientes a la Personería Municipal de Sogamoso.

PERFIL: Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de un perfil profesional en áreas afines a DERECHO Y/O ADMINISTRACION PUBLICA.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN: Estos servicios profesionales antes señalada, fueron contratados recientemente por la entidad por la suma de **$2.600.000** mensuales, dicho valor fue estipulado para el desarrollo de actividades específicas, las cuales se relacionan dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de éste contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad

VALOR: La prestación del servicio profesional a contratar se calcula por un valor mensual de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.600.000) M/CTE.**

Como quiere que la prestación del servicio es requerida por diez(10) meses, el valor del contrato equivale a **VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE,** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Verificado el Cumplimiento de perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes.

1. Hoja de vida de la función pública impresa de la plataforma SIGEP (aplicada para CPS).
2. Fotocopia cédula de ciudadanía
3. Fotocopia libreta militar para hombres menores de 50 años (cuando aplique)
4. Certificado y/o títulos de estudios
5. Tarjeta profesional (cuando aplique)
6. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para cps)
7. Constancia de consulta de antecedentes y requerimiento judiciales policía nacional (no mayor a 3 meses).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría general – vigente (no mayor a 3 meses).
9. Certificado de antecedentes de la contraloría – vigente (no mayor a 3 meses).
10. Certificado de antecedentes Disciplinarios (aplica para abogados y contadores e ingenieros).
11. Consulta de medidas Correctivas RNMC
12. Certificado de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
13. Certificado de afiliación a pensiones o planilla o planilla de pago mes anterior a la contratación
14. Declaración juramentada de bienes y Rentas Impresa de plataforma SIGEP (aplica para CPS)
15. Rut Persona Natural o Jurídica Actualizado
16. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
17. Certificado de insuficiencia expedido por la dependencia de donde surge la necesidad
18. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y COBERTURAS						
MATRIZ DE RIESGOS						
CLASE	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO		
	DESCRIPCIÓN	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN EVALUADA	VAL ORA DO	AMPARO

RIESGOS OPERATIVOS	Riesgo por la Calidad del servicio que genere la contratación en relación con las obligaciones a cargo del contratista	x		bajo	0%	La entidad no exigirá póliza en atención a la discreción que tiene para solicitarla
RIESGOS JURÍDICOS	Incumplimiento parcial del contrato.	x		bajo	10%	La entidad no exigirá póliza en atención a la discreción que tiene para solicitarla

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

La Personería, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10 % de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículos 2.2.1.2.1.4.9.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne a la PERSONERÍA de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante le ejecución del objeto contractual.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por:

Nombre del funcionario: KELLY JOHANNA FALLA LEIVA

Cargo: Personera Delegada de Sogamoso.

Identificación: cédula de ciudadanía 1.006.523.269

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato **“ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN”**

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO
A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales suscritos y vigentes con Colombia.
11 DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN
1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2. Certificado de Idoneidad 3. Certificado de insuficiencia

ORIGINAL FIRMADO

OSCAR LEONARDO CONDÍA CORREDOR
Personero Municipal de Sogamoso (E)