1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	**24 DE JULIO DE 2023**	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	**Rosa María Castro Acosta**	
Tipo de Contrato:	**CPS**	**Otro:**

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015, se procederá a discriminar cada uno de los aspectos señalados con el fin de obtener estudios previos y documentos previos para contratar lo requerido por la Personería Municipal de Puerto Colombia. Para esta modalidad de contratación, la descripción de la necesidad tal como los dispone la norma, debe ser sucinta y concreta, sin que ello signifique que se deban dejar de considerar los aspectos de mayor relevancia para la determinación de la necesidad. De conformidad a lo expuesto en la sentencia C-614 del 2 de septiembre de 2009, la vigencia del presente contrato es temporal, cuya duración de tiempo limitada, propenderá por la indispensable ejecución del objeto contractual convenido. La personería municipal es una entidad de derecho público perteneciente a los órganos de control y vigilancia del Estado, que según lo consagrado en los artículos 117 y 118 de la constitución política tiene a su cargo 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. Para el cabal cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales especialmente el artículo 168 de la ley 134 de 1994, otorga al Personero Municipal autonomía administrativa, facultad que le permite ejecutar su presupuesto es decir dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo normal de sus funciones. Para el cabal cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales especialmente el artículo 168 de la ley 134 de 1994, otorga al Personero Municipal autonomía administrativa, facultad que le permite ejecutar su presupuesto es decir dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo normal de sus funciones. La personería Municipal de Puerto Colombia dentro del marco constitucional y legal tiene a su cargo una serie de funciones que deben ser cumplidas y ejercidas de manera permanente, eficiente y dinámica con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del deber de protección, control y seguimiento que a ella se le otorga por ministerio de la ley. Es así que la Personería tiene a su cargo un sin número de actividades y procedimientos administrativos que debe desarrollar en cumplimiento estricto de su misión y deber legal. El Decreto 648 de 2017 reglamenta el Decreto único 1083 de 2015 del sector función pública, respecto a los roles que desarrollan las unidades de control interno señalando que estas ejercen roles de liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. De igual forma establece los informes que deben desarrollarse en el marco del ejercicio del control interno por quien asuma dicho rol estableciendo entre estos los siguientes: 1. Ejecutivo anual de control interno, sobre el avance del sistema de control interno de cada vigencia, 2. Los informes a que hacen referencia los artículos 9° y 76 de la Ley 1474 de 2011; 3. Sobre actos de corrupción, Directiva Presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya; 4. De control interno contable, de que trata el artículo 2.2.21.2.2, literal a) del Decreto 648 de 2015; e). De derechos de autor software; 5. De austeridad en el gasto; 6. De seguimiento al plan de mejoramiento, de

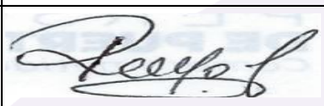
	las contralorías; 7. De cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico de que trata el Decreto 106 de 2015. En este sentido, se articula el ejercicio de control interno con la implementación del MIPG establecido por Decreto 1499 de 2017 que trata en su conjunto entre otros el MECI, estableciendo el referente para su adopción y actualización siendo responsabilidad de quien ejerce control interno realizar seguimiento y evaluación al proceso de implementación y actualización de todas las dimensiones que el Modelo integrado de Planeación y Gestión integra, incluido la dimensión Control Interno. Para tal fin quien ejerce el rol de control interno debe verificar que en la entidad se establezca la nueva estructura del MECI fundamenta en cinco componentes: (i) ambiente de control, (ii) administración del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo. Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad. En este sentido, el fortalecimiento del sistema de control interno, permite generar resultados con valores, mayor coordinación interinstitucional y servidores públicos comprometidos para mayor transparencia, participación eficiencia, eficacia y oportunidad de la Administración pública, siendo la oficina de Control Interno la clave para asegurar que los demás procesos cumplan su propósito. En el caso de la Personería Municipal de Puerto Colombia, como entidad pública, tiene la obligatoriedad de implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993, el cual se materializa a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI. De acuerdo con dicha Ley, le corresponde al Personero Municipal o Distrital, la responsabilidad de establecer y desarrollar dicho Sistema de Control Interno en su entidad. Lo que conlleva a la implementación del Sistema de Control Interno, a través de su herramienta MECI, articulada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la séptima Dimensión de Control Interno, operando a través de un esquema de responsabilidades o Líneas de Defensa, propias del Modelo . Sumado a lo anterior, y revisado el personal de carrera administrativa adscrito a la Personería, se evidencia la insuficiencia de personal, para atender todas las competencias de la Oficina, por lo cual se expone la necesidad de contratar con la prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o servicios profesionales y/o servicios profesionales especializados y servicios altamente calificados aquellos que coadyuven en el desarrollo de actividades a los procesos que ejecuta esta Personería.
2.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
2.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO.**
2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA PERSONERÍA	
2.3.1 Obligaciones del Contratista:	1. Formular, implementar y hacer seguimiento a la Política de Control Interno en el marco de la séptima dimensión MIPG. 2. Establecer Lineamientos para la identificación y seguimiento de Riesgos de gestión y corrupción, conforme a los parámetros establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 expedida por DAFP (Nov 2022). 3. Establecer metodología de evaluación a través de líneas de defensa y hacer seguimiento a las mismas. 4. Suscribir planes de mejoramiento interno y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control. 5. Asesorar en la construcción de: Mapa de procesos, procedimientos, indicadores, políticas, comité y en general todo lineamiento o herramienta interna que sea útil en el fortalecimiento del ambiente de control del sistema de control interno de la entidad. 6. Revisar la puesta en marcha de los valores del Código de Integridad a través del análisis de: Cumplimiento de funciones y/u obligaciones contractuales, atención de PQRSD, mapa de riesgos institucional, parámetros para el establecimiento de posibles conflictos de interés, entre otros. 7. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

	8. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato y evitar, durante el mismo lapso dilaciones innecesarias en las actividades encomendadas en cumplimiento del objeto contractual. 9. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste, al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago. 10. Pagar los impuestos si a ello diere lugar. 11. Deberá mantener reserva de la información y los documentos relacionados con la ejecución del contrato y con el funcionamiento de la PERSONERÍA. 12. Al terminar el contrato, EL o LA CONTRATISTA debe entregar todos los elementos suministrados y todos los documentos relacionados con su ejecución. El incumplimiento de esta le dará derecho a la PERSONERÍA a retener los valores que se le adeuden al contratista, sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal; 13. Las demás contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
2.3.2. Obligaciones de la Personería	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información y los recursos que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.
2.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La selección del contratista corresponde la modalidad de Contratación, cuyos fundamentos Jurídicos se encuentran previstos en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…". Lo cual va en concordancia con el artículo 13° del Manual de Contratación de la Entidad adoptado mediante Resolución No. 0136 de 10 de mayo de 2014.
2.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de **VEINTE MILLONES PESOS M/L. ($ 20.000.000**), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
2.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 035-2023 Valor: $20.000.000
2.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: la Personería pagará al CONTRATISTA CUATRO (4) pagos por valor de CINCO MILLONES DE MIL PESOS ($5.000.000), dentro de los diez (10) días siguientes, previa presentación del respectivo informe de actividades realizadas dentro del periodo que se haya ejecutado, de la certificación de cumplimiento, verificación del cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
3. CONDICIONES TÉCNICAS Y DESARROLLO DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
3.1 Especificaciones del Objeto Contractual	Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios y apoyo a la gestión son los siguientes: - Brindar la disponibilidad necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como contratista. - Cumplir o ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados. - Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. - Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.
3.2 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	RIESGO: Riesgo por incumplimiento de las obligaciones del contrato TIPIFICACIÓN: Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato. ASIGNACIÓN: Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas en el contrato con excepción de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad ESTIMACIÓN: Para este evento el contratista suscribirá en la Garantía un amparo por cumplimiento contractual equivalente al 15% del valor total del contrato

	RIESGO | Riesgo por la falta de calidad en la prestación del servicio **TIPIFICACIÓN** | Cuando se produzca incumplimiento o se utilicen productos de mala calidad. **ASIGNACIÓN** | El contratista es total y absolutamente responsable de la calidad de los materiales utilizados para la prestación de servicio. **ESTIMACIÓN** | Para este evento el contratista suscribirá en la Garantía un amparo por cumplimiento contractual equivalente al 15% del valor total del contrato
3.3 Garantías:	Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	PLAZO
Seriedad de la oferta				**NO**		
Cumplimiento				**NO**		
Buen manejo del anticipo				**NO**		
Devolución del pago anticipado				**NO**		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.				**NO**		
Estabilidad y calidad de obras				**NO**		
Calidad del servicio				**NO**		
Provisión de repuestos				**NO**		
otros				**NO**		
Seguro de responsabilidad civil.				**NO**		

Por la naturaleza, objeto y obligaciones a cargo del contratista que se estipulan en el contrato, así como por su valor y como quiera que la forma de pago y de conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se considera no necesario solicitar la constitución de garantía única que ampare los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual.

3.4. Interventoría o Supervisión:	Cargo:	Personero Municipal
	Dependencia:	Representante Legal
3.5 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de cuatro meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 .	
FIRMA:		
NOMBRE:	**Rosa María Castro Acosta**	
CARGO:	**Personera Delegada**	
Proyectó:	Berenice Arrieta Romero-Secretaria	