cree en ti cree en ti cree en ti

Personería de Fusagasugá #CreeEnTi

ESTUDIOS PREVIOS

CAPÍTULO I: Descripción General	
Fecha de elaboración del insumo:	**Noviembre de 2023**
Nombre del funcionario que diligencia el insumo:	**FERNANDO AUGUSTO MARTÍNEZ CÓMBITA**
Tipo de contrato:	**Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.**

ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Personería de Fusagasugá, requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de contratos que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO SOPORTE Y APOYO EN TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON MATERIA DISCIPLINARIA	CPSP 2022-066	2022	PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ	$3.500.000
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA EXTERNA Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN, DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	**CPSP 2018-0088**	2018	ALCALDÍA MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	$ 4.571.775
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA DE FUSAGASUGA.	CPSP-2018-0026	2018	ALCALDÍA MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	$3.295.990
PROMEDIO				$3.789.255

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de prestación de servicios.

CAPÍTULO II: Descripción de la Necesidad

Justificación de la contratación:	**1. Referentes Constitucionales:** La Constitución Política de Colombia hace mención de los Personeros Municipales en su artículo 118 y 313 numeral 8° al determinar que corresponde a los Concejos Municipales "elegir Personero para el período que fije la ley". Por lo que además de las funciones generales que les corresponden como integrantes del Ministerio Público, no se detallan en la Constitución más funciones, correspondiéndole al legislador el desarrollo de las mismas. La Constitución Política de Colombia hace mención de los Personeros Municipales en su artículo 118 y 313 numeral 8° al determinar que corresponde a los Concejos Municipales "elegir Personero para el período que fije la ley". Por lo que además de las funciones generales que les corresponden como integrantes del Ministerio Público,

Proyectó y elaboró: Clara Jara. /
Revisó: Dr. Fernando Augusto Martínez C. /
Original: Destinatario – Copia: 1 archivo. /

cree en ti cree en ti

no se detallan en la Constitución más funciones, correspondiéndole al legislador el desarrollo de las mismas.

2. Referentes Legales:

La Ley 136 de 1994 **"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", en su artículo 178 establece como funciones de los Personeros Municipales entre otras las siguientes:**

- Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar.
- Defender los intereses de la sociedad.
- Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
- Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales.
- 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.
- Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
- Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
- Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
- Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.
- Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad.
- Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
- Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
- Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía.
- Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
- Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

El artículo 38 de la Ley 1551 de 2012 el cual sustituye el numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994, también hace alusión a las funciones de los Personeros Municipales señalando entre otras las de:

- Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio.
- Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado.
- Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

Proyectó y elaboró: Clara Jara. /
Revisó: Dr. Fernando Augusto Martínez C. /
Original: Destinatario – Copia: 1 archivo. /

cree en ti cree en ti cree en ti

	3. Justificación de la Necesidad: **La Personería Municipal de Fusagasugá**, en desarrollo de la misión institucional para el *Periodo de Gestión 2020-2024* y en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales relacionadas con anterioridad, debe desarrollar e implementar su operación administrativa e institucional desplegando las actividades necesarias que le permitan cumplir adecuada y eficazmente su labor. Para el cumplimiento de este fin, la entidad requiere desarrollar procesos y procedimientos administrativos que soporten y garanticen su propio funcionamiento y además generen la posibilidad de establecer una adecuada y eficiente prestación del servicio. Dentro de tales procesos se encuentran la operación administrativa típica de una entidad pública de la naturaleza de la personería y la implementación de procedimientos específicos como desarrollo de políticas misionales especiales y tendientes al logro de las metas establecidas en el plan de acción. Para el caso concreto de esta contratación, se ha identificado una necesidad dentro del proceso general de la operación típica administrativa, en donde se requiere contar con el apoyo de una persona que pueda desarrollar una serie de actividades de orden administrativo y jurídico que optimicen el funcionamiento dichas labores realizadas por la Personería, dentro de un proceso específico relacionado con la atención al usuario. Frente a este último aspecto, la Personería en el marco del desarrollo de su plan de acción, ha previsto como uno de sus objetivos principales aumentar la calidad en los métodos, canales y formas de atención al usuario. Para este efecto se requiere de un esquema administrativo que permita realizar un estudio de casos y que pueda resolver al instante, aquellas solicitudes o reclamaciones de los ciudadanos, como lo son aquellas de naturaleza jurídica, entre otros, los derechos de petición. En este sentido debe tenerse en cuenta que la Personería cuenta con una planta de personal conformada por el Personero, un Profesional del Derecho, un Auxiliar Administrativo y una secretaria, planta con la cual debe realizar la totalidad de las funciones a su cargo. Debemos recordar que Fusagasugá es un Municipio de segunda categoría con una población aproximada de 140.000 habitantes y que presenta problemáticas sociales de gran complejidad, que deben ser atendidas en primera instancia por la Personería Municipal. Esta situación genera que sin duda alguna la actual planta de personal de la Personería resulte insuficiente para responder oportunamente a todos los requerimientos misionales y funcionales de la entidad. Por lo anterior, la Personería Municipal de Fusagasugá requiere contratar la prestación de los servicios profesionales de un abogado para el apoyo en el desarrollo de los procesos y actividades de carácter jurídico y administrativo en materia disciplinaria con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio y funciones a cargo de la entidad.

CAPÍTULO III: Descripción Técnica	
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicio Profesionales.
Objeto del contrato:	**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO SOPORTE Y APOYO EN TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON MATERIA DISCIPLINARIA”**
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 24 literal d) de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 4° literal h) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Para este efecto,

Proyectó y elaboró: Clara Jara. /
Revisó: Dr. Fernando Augusto Martínez C. /
Original: Destinatario – Copia: 1 archivo. /

cree en ti cree en ti cree en ti

	las normas citadas indican 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.
Lugar de ejecución:	El contrato se ejecutará en la Personería Municipal de Fusagasugá, o donde por la naturaleza del servicio, se requiera.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución será de cuarenta y cuatro (44) días término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, la afiliación a la ARL y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.
Liquidación del contrato:	La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 27 del Estatuto Anti Tramites, Decreto 019 de 2012.
Supervisión del Contrato:	**La supervisión estará a cargo del Señor Personero Municipal,** quien tendrá las siguientes obligaciones: 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 supervisión para el aval del pago correspondiente. 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.
Obligaciones específicas del contratista:	**1.** Prestar los servicios profesionales como abogado apoyando en el trámite de los diferentes procesos disciplinarios que se adelantan por la entidad y que sean puestos a su consideración. **2.** Evaluar las quejas o informes recibidos en la Entidad, con miras a establecer a actuación a seguir, y proyectar oportunamente la decisión que en tal sentido corresponda. **3.** Instruir los procesos disciplinarios y proyectar para revisión y firma los actos que procedan de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos dentro de los términos de Ley.

Proyectó y elaboró: Clara Jara. /
Revisó: Dr. Fernando Augusto Martínez C. /
Original: Destinatario – Copia: 1 archivo. /

	4. Adelantar las diligencias de ampliación o ratificación de queja o informe; declaración bajo la gravedad de juramento, versión libre, visitas, inspecciones oculares, entre otras. **5.** Sustanciación de autos que deban proferirse en la etapa de indagación previa en concordancia con lo preceptuado en el artículo 208 de la ley 2094 de 2021, y la sustanciación de autos inhibitorios o de archivo, según corresponda cada caso, sustanciación de autos mediante los cuales eventualmente se formule pliego de cargos, según lo establecido en el artículo 221 de la ley 2094 de 2021. **6.** Proyectar con el debido análisis y sustento probatorio y jurídico (exigencias sin las cuales el proyecto no será aprobado y no se tendrá en cuenta para el cumplimiento de esta obligación) las decisiones de fondo (terminación y archivo o fallo absolutorio o sancionatorio o auto de citación a audiencia verbal), a que haya lugar. **7.** Instruir y sustanciar los procesos a su cargo de conformidad con la normatividad vigente. (la sustanciación de expedientes consiste en la recepción de declaraciones, versiones, ampliaciones, ratificaciones de queja o de informe, inspecciones oculares, autos de indagación a preliminar, autos de apertura de investigación disciplinaria, autos de traslado para alegatos de conclusión, autos de pruebas adicionales, autos de acumulación de expedientes, autos de avoque conocimiento, autos de remisión por competencia, autos comisorios, autos de cierre de la etapa de investigación disciplinaria, auto que concede recurso, autos inhibitorios y todos los autos de trámite necesarios para el normal desarrollo del proceso; cuando por razón de los términos procesales, no sea posible cumplir con esta obligación, se evaluará esta situación con el Personero Municipal. **8.** Ejecutar todos los actos que sean necesarios para dar cumplimiento a lo decidido en cada providencia que se profiera a efectos de impulsar cada proceso, dentro de los ocho (08) días siguientes a su expedición o notificación según sea el caso, siempre que no existiere término de Ley, para dicho efecto, caso en el cual, se aplicará este último. **9.** Realizar el seguimiento oportuno de los tramites, estados y en general de todas las actuaciones procesales en materia disciplinaria, así como mantener al día la relación de términos procesales, de los diferentes expedientes y procesos disciplinarios que le sean entregadas con relación a su objeto contractual. **10.** Dar respuesta de manera oportuna a las PQRS, que le sean asignadas y que se relacionen con el desarrollo del objeto contractual. **11.** Mantener organizado y actualizado el archivo de las actuaciones a su cargo.

Proyectó y elaboró: Clara Jara. /
Revisó: Dr. Fernando Augusto Martínez C. /
Original: Destinatario – Copia: 1 archivo. /

	12. Mantener reserva legal sobre la información documentos y procedimientos de que conozca en el ejercicio de la actividad contractual encomendada. **13.** Presentar informes mensuales con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas y los demás que le sean solicitados por el Personero en relación con los servicios y actividades del objeto contractual. **14.** Las demás que le asigne el personero correspondiente a la naturaleza del objeto contractual. Cumplir con el diligenciamiento del documento institucional "Plan de trabajo CREE EN TI 2023" y desarrollar las actividades consignadas en él.
Obligaciones generales:	**1. Obligaciones a cargo del Contratista** • 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. • 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. • Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos. • Mantener comunicación permanente con la personería municipal a través del supervisor del contrato, a fin de coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales y evaluar su cumplimiento. • De conformidad con lo previsto en la resolución 666 del 224 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y de Protección Social, y las demás normas que la modifiquen o complementen; y la Directriz que de éstas hagan las entidades del Gobierno Nacional, el contratista se obliga con la PERSONERÍA a cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por este, así como también se obliga a informar sobre alteraciones en su estado de salud, o casos de contagio que conozca en su lugar de trabajo o círculo familiar, relacionados con el COVID-19. **2. Obligaciones a Cargo de la Personería:** • Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. • Realizar el seguimiento y supervisión del cumplimiento del objeto contractual. • Cancelar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. • Verificar la afiliación y pago oportuno de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
CAPÍTULO IV: Descripción Financiera	

Proyectó y elaboró: Clara Jara. /
Revisó: Dr. Fernando Augusto Martínez C. /
Original: Destinatario – Copia: 1 archivo. /

Valor del contrato:	El presupuesto oficial destinado para la presente contratación asciende a la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/TE ($4.400.000,00).** incluye IVA y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal que se adjunta al presente estudio previo. De conformidad con el objeto del contrato y el perfil requerido, se estableció cancelar a título de honorarios por la prestación de servicios descrito en el presente estudio previo, el valor que no supere lo fijado en el artículo 2 de la Resolución 001 de 2022, en lo concerniente a la tarifa de honorarios para el PERFIL V: PROFESIONAL II.
Forma de pago y requisitos:	El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: una (1) mensualidad vencida por la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/TE ($ 3.000.000,00) y un pago final por la suma de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 1.400.000,00), 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.
CAPÍTULO V: LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.	
Características del bien, obra o servicio a contratar (especificaciones técnicas) – ficha técnica). Perfil requerido:	De conformidad con el perfil y las actividades a desarrollar y la Resolución No. 001 del 3 de enero de 2022 "*Por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, en la personería del municipio de Fusagasugá"*, para la presente contratación se requiere de un **PERFIL V: PROFESIONAL II:** **REQUISITOS: Título universitario en Derecho.** **Experiencia de trece (13) hasta veinticuatro (24) meses, relacionada en el área para la cual se contratará, según aplique.** Así mismo se podrá aplicar el Artículo Cuarto: EQUIVALENCIAS, de la misma resolución, referentes al decreto 785 de 2005 "por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004".
CAPÍTULO VI: Garantías	

Proyectó y elaboró: Clara Jara. /
Revisó: Dr. Fernando Augusto Martínez C. /
Original: Destinatario – Copia: 1 archivo. /

cree en ti cree en ti
cree en ti

Garantía única de cumplimiento:	Teniendo en cuenta la naturaleza y el valor del contrato, el Contratista deberá constituir en favor de la Personería, la garantía única de cumplimiento expedida para entidades estatales otorgadas a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos: A. Cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, término contado a partir de la expedición de la póliza.

Capítulo: VII Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos Previsibles

Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Tasación	Asignación
Económicos	Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades contratadas.	**Bajo (0.1)**	**(0.1/1000) x valor contrato**	Contratista
Operativos	Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información.	**Medio (0.2)**	**(0.2./1000) x valor contrato**	Contratista
	Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad.	**Medio (0.2)**	**(0.2./1000) x valor contrato**	Contratista
	Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al contratista en perfectas condiciones para su custodia y cuidado.	**Medio (0.2)**	**(0.2./1000) x valor contrato**	Contratista
Sociopolíticos	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o	**Bajo (0.2)**	**(0.2/1000) x valor contrato**	Contratista

Proyectó y elaboró: Clara Jara. /
Revisó: Dr. Fernando Augusto Martínez C. /
Original: Destinatario – Copia: 1 archivo. /

cree en ti cree en ti

cree en ti cree en ti cree en ti

	impidan la ejecución del contrato.			
Hechos de las cosas	Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas	**Bajo (0.2)**	**(0.2/1000) x valor contrato**	Personería

TIPIFICACION DEL RIESGO	CONTRATISTA	PERSONERÍA
El incumplimiento en la ejecución del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo.	**50%**	**50%**

CAPÍTULO VIII: Acuerdos Comerciales

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, numeral 5, "Los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, los contratos de prestación de servicios están exceptuados de la aplicación de Acuerdos.

Fuente de Origen de los Recursos:	**Nombre del rubro:**	Servicios para la comunidad sociales y personales
	Código del rubro:	2.1.2.02.02.009.5.1.2.1.0.00
	Valor:	($4.400.000)
	CDP:	2023000269
	Fuente:	1.2.1.0.00 R.P. LIBRE DESTINACION

Firmas autorizadas:

Firma responsable

Nombre: Fernando Augusto Martínez Cómbita.
Cargo: Personero Municipal.

Visto Bueno: Personero Municipal.

Proyectó y elaboró: Clara Jara. /
Revisó: Dr. Fernando Augusto Martínez C. /
Original: Destinatario – Copia: 1 archivo. /