ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12[1] del artículo 25 de la ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015.

1. DEPENDENCIA: PERSONERÍA MUNICIPAL DE RICAURTE.
2. FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO: JOSE ALONSO CUENCA GOMEZ
3. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que: *"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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Que a la luz del artículo 118 Superior, se señala: *"El Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público 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."* (Subrayado fuera del texto original).

Que en virtud del artículo 209 de la Carta Magna de 1991, se enmarca que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de *"igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Que de acuerdo con el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", se enmarca que: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".*

Que la Personería Municipal, tiene contemplado contratar los servicios profesionales de un abogado con conocimientos en materia de derecho público o administrativo, el cual preste sus servicios para que: absuelva consultas, emita conceptos jurídicos y proyecte y revise los distintos actos administrativos que emita esta entidad; asegurando las garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos, a través de consultas jurídicas, realización de derechos de petición y presentación de acciones de tutela necesarias para el desarrollo del objeto contractual. Así como para dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos formulados por la ciudadanía en desarrollo de las competencias asignadas a la dependencia, darle tramite a los despachos comisorios, efectuar vigilancias a los procesos, solicitadas por los ciudadanos y de oficio.

[1]Modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.

Por otro lado, la Personería de Ricaurte (Cundinamarca), tiene por misión coordinar el desarrollo de los procesos contractuales que requiera la entidad, enmarcado dentro de la Constitución Política y la ley. Por ello, es de suma importancia contar con personal suficiente que apoye el cumplimiento de las funciones propias en materia de contratación, tales como: asesorar, y apoyar la realización de los procesos y procedimientos en las diferentes etapas de la contratación estatal, de acuerdo con las leyes y según las normas internas de la entidad. En desarrollo de este propósito, para la Personería de Ricaurte (Cundinamarca) se hace necesario contratar un abogado que permita garantizar y mejorar la efectividad en los procesos de contratación de la entidad.

Que esta contratación se justifica en la inexistencia de personal que tiene la Personería Municipal, lo que afecta la ejecución de manera eficiente y oportuna de los diferentes procesos de contratación, haciéndose necesario la contratación de una persona que acredite idoneidad y experiencia en la ejecución de actividades relacionadas con el presente objeto contractual.

4. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA ASESORÍA Y APOYO EN DERECHO ADMINISTRATIVO; ASUNTOS CONTRACTUALES; ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERÍA; DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE DERECHOS DE PETICIÓN; CONTESTACIÓN DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACCIONES DE TUTELA Y DEMÁS TAREAS ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS POR EL PERSONERO DE RICAURTE (CUNDINAMARCA).

NOTA: La Personería Municipal en ningún caso asumirá o reconocerá gastos de transporte y viáticos que requiera el contratista, así como aquellos de manutención, alojamiento, transporte local y todos los demás gastos que se causen con ocasión del desarrollo del contrato, toda vez que los mismos deberán ser tenidos en cuenta dentro del valor de la propuesta.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y en especial el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

7. JUSTIFICACIÓN DE LA CAUSAL DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Dado el objeto del contrato, se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, la selección del contratista se realizará teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuyo texto preceptúa: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 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. 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. (...)".*

8. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO:

Análisis de Sector Económico:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, para efectos de contratar los servicios de profesionales, la entidad efectuó un análisis comparativo obtenido de valores históricos y del SECOP II, de acuerdo con lo siguiente:

FUENTE:

Entidad	Objeto	Modalidad	No. de Proceso	Valor
PERSONERÍA MUNICIPAL DE PEREIRA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASESORÍA, A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PEREIRA, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS POR LA ENTIDAD Y SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2023	Contratación Directa	PE-CD-72-2023	$10.800.000
PERSONERÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA PARA EL SEGUIMIENTO, APOYO Y PROYECCION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTEN DESDE LA SECRETARIA GENERAL DE LA PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA	Contratación Directa	CD-070-2023	$20.000.000

El valor estimado del Contrato de prestación de servicios Profesionales es de: **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE. ($5.000.000,00),** de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 2024000019 del 09 de Enero de 2024, con cargo al rubro:

RUBRO	FUENTE	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.008	110101 - Libre D Impuestos	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 5.000.000.oo

9. PERFIL DEL CONTRATISTA:

La persona encargada para prestar los servicios profesionales a que se refiere el presente estudio preliminar de oportunidad y conveniencia, deberá acreditar título profesional en Derecho, contar con especialización en Derecho administrativo, público o afines y contar con tarjeta profesional de abogado vigente.

EXPERIENCIA:

Deberá haber ejecutado por lo menos dos (02) contratos en los últimos tres (03) años cuyo objeto sea: en Asesoría en materia de Derechos Humanos, Derecho administrativo y/o Constitucional.

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.
2. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el

contrato.

3. Presentar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.

4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

6. Estar disponible cuando el supervisor lo requiera.

7. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.

8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.

9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

11. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

13. 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.

14. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar.

15. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la personería en el momento en que sea requerido.

16. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

17. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato.

Obligaciones y actividades específicas a desarrollar.

Teniendo en cuenta que el contratista goza de total autonomía técnica, administrativa y financiera, las actividades específicas en el Contrato de Prestación de Servicios de profesionales, no se puede exigir al contratista dependencia ni subordinación respecto de la entidad contratante.

Obligaciones específicas:

1. Dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos formulados por la ciudadanía en desarrollo de las competencias asignadas a la dependencia.

2. Asesorías Jurídicas, realización de Derechos de Petición y Acciones de Tutelas, necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

3. Proponer y desarrollar actividades para abordar temas preventivos dirigidos a la sociedad, de acuerdo con las necesidades detectadas y las solicitudes presentadas.

4. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que le sean encomendados por el Personero Municipal.

5. Asesorar a la Personería de Ricaurte (Cundinamarca) en materia de contratación estatal.

6. Apoyar los procesos de contratación desde su etapa pre contractual hasta la suscripción del contrato o declaratoria de desierto del respectivo proceso.

7. Apoyar al Personero Municipal en la revisión de los contratos en su etapa pos contractual (Según requerimiento escrito del mismo).

8. Atender consultas por escrito o en forma telefónica que le sean formuladas por el Personero Municipal

9. Emitir conceptos jurídicos que le sean encomendados por la Personería Municipal.

10. Revisar los actos administrativos (actas, resoluciones, contratos) que le sean remitidos por el Despacho del Personero Municipal.

11. Solucionar de conformidad con las normas legales vigentes, las inquietudes y consultas que en materia de Contratación Estatal que solicite el Personero Municipal.

12. Asesorar y acompañar en la estructuración y desarrollo de los procesos de selección, bien sea mediante: Licitación, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía o Contratación Directa que adelante la Personería Municipal durante la ejecución del contrato.

13. Apoyar a la Personería Municipal en el procedimiento pre-contractual y contractual de los procesos de contratación que se deban adelantar en todas sus modalidades y con ocasión a los procesos de adquisición de los bienes, obras y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.

14. Verificación y organización de la documentación soporte de la etapa preparatoria y previa a la iniciación de los procesos contractuales que adelante la Personería Municipal.

15. Estructurar las minutas de los contratos que se deriven de los procesos de selección de los contratistas.

16. Acompañamiento en las visitas realizadas por los órganos de control con ocasión a los procesos de contratación.

17. Mantener reserva en el manejo de la información y documentos confidenciales de la Personería

Municipal.

18. Todos los demás que se deriven del objeto contractual.

Productos e informes a entregar por el Contratista:

- Presentación de Informes escritos mensuales de las actividades desarrolladas dando cumplimiento al objeto contractual.
- Soporte de las actividades realizadas (planillas, registro fotográfico, documentos, conceptos, etc.).
- Informe final en medio magnético (Word, Excel según sea el caso).
- Demás productos e informes que requiera el supervisor de contrato.

10. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL:

Según consta en la certificación expedida por la Personería Municipal, no hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Contratación directa para la prestación de servicios profesionales, según lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

12. REQUISITOS QUE ACREDITA LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Persona Natural:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del registro Único tributario (RUT).
- Copia del pago aportes a seguridad social integral.
- Manifestación escrita de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.
- Certificación de antecedentes disciplinarios (página web de la procuraduría General de la Nación)
- Resultado de verificación en el boletín de responsables fiscales (página web- de la Contraloría Gene de La Republica - CGR-).
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia).
- Tarjeta Profesional de Abogado.
- Certificación Posgrado.
- Certificación de vigencia de tarjeta profesional.
- Hoja de vida (formato de la Función pública para Persona Natural).
- Formato de declaración Juramentada de Bienes y Rentas (formato de la Función Pública).
- Fotocopia de la Libreta Militar (Hombres menores de 50 años- proponente o su representante legal).
- Soportes de la Hoja de Vida (acreditación de estudios, diplomas certificaciones, experiencia, etc.).

Persona jurídica:

- Certificado de existencia y Representación Legal. (Se deberá verificar que el objeto corresponda a lo c se va a contratar), no mayor a Treinta (30) días.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Fotocopia del registro único tributario (RUT).
- Certificación cumplimiento en el pago de aportes a seguridad social integral y parafiscales.

- Certificación del representante legal de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.
- Certificación de antecedentes disciplinarios (página web de la procuraduría General de la Nación).
- Resultado de verificación en el boletín de responsables fiscales (página web- de la Contraloría Genera de la República - CGR).
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia).
- Certificación del representante legal sobre el (os) perfile (s) profesional (es) ofrecidos para el desarroll del contrato.

13. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de servicios de profesionales, la siguiente matriz de riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	¡Menor
4	Especifico	Externo	Planeación	Social	Se presenta cuando existe Insuficiencia de proveedores o prestadores del servicio	No cumplimiento de objeto contractual	Raro	Menor	Bajo	Menor
5	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
6	General	Externo	Planeación	Operacional	Se presenta cuando existe Insuficiencia de mano de obra o profesionales especializados	El incumplimiento del objeto misional de la Entidad	Improbable	Menor	Baja	Menor
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado No cumple satisfactoriamente con las obligaciones pactadas	Incumplimiento del Objeto del contrato	Posible	Moderado	Alto	Menor
8	General	Interno	Ejecución	Financieros	Se presenta cuando el contratista tiene a cargo personal y No cumple con las obligaciones respecto de Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna	Riesgos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Improbable	Menor	Bajo	Menor
9	General	Interno	Ejecución	Económico	Se refiere a la eventual variación de los flujos de un proyecto, debido a que sus ingresos y egresos están denominados o dependen del comportamiento de la tasa de cambio frente a monedas distintas	Fluctuación del Valor de la Moneda	Raro	Menor	Bajo	Menor
10	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato.	Imposición de Nuevos Tributos	Improbable	Menor	Bajo	Menor

11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventos nos previstos en el presente Estudio relacionados con el objeto del proceso o asociado a asuntos no referidos a la entidad estatal	Eventos externos que impida la correcta prestación del servicio	Improbable	Menor	Bajo	Menor

FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Entidad	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Entidad	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Entidad	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de honorarios.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Entidad	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	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.
5	Entidad	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Personería Municipal	Analizar la necesidad de la ENTIDAD para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Entidad	Elaborar un estudio de, mercado de la necesidad que se pretende satisfacer.	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar análisis del sector haciendo un estudio minucioso de la necesidad que se pretende satisfacer.	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista	Improbable	Menor	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
8	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista en las que involucre personal a su cargo	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
9	Contratista	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Insignificante	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de contratación	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.
10	Contratista	llevar a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos	Raro	Menor	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y los impuestos establecidos para el tipo de contratación en la Entidad	Cada vez que se presente la necesidad.
11	Contratista	Sera responsabilidad del contratista conocer todos los documentos de la etapa previa de la celebración del contrato que le permita analizar y programar y proyectar los posibles riesgos y eventos externos que puedan presentarse y que afecten la ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar la documentación que sirve de soporte a la planeación del proceso contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

14. GARANTIAS:

Que según el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se enmarca: *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 77)".* En este caso por la naturaleza y cuantía del contrato no se exigirá póliza de seguro de cumplimiento.

15. VALOR, FORMA Y REQUISITOS DE PAGO.

VALOR:

El valor estimado por la Personería Municipal, de acuerdo con el numeral 8 del presente estudio de conveniencia y oportunidad, es de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000).**

FORMA DE PAGO:

Se cancelará a través de actas parciales, de acuerdo con los informes de avance en la ejecución del contrato que sean presentados por el contratista y avalados por el supervisor del contrato.

Los pagos que la Personería se compromete a efectuar quedarán sujetos al Plan Mensualizado de Caja (PAC) de acuerdo con las normas legales vigentes.

REQUISITOS PARA PAGO:

- Informe de actividades presentado por el contratista
- Actas suscritas por el supervisor y el contratista (Actas de supervisión y de liquidación).
- Certificado de pago de la seguridad social integral.
- Certificación de cumplimiento de requisitos del Decreto 099/2013.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Se prevé contratar los servicios profesionales ya referidos, durante un período de tiempo de **CUARENTA Y OCHO (48) DÍAS CALEDARIO (SIN EXCEDER EL 26 DE FEBRERO DE 2024)**, contados a partir del acta de inicio del contrato que se celebre con base en el presente estudio.

17. SUPERVISOR Y COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La supervisión y la coordinación de las actividades serán ejercidas por el PERSONERO **MUNICIPAL,** de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 *"(...) La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".*

Obligaciones a cargo del supervisor:

1. Resolver por escrito las consultas que formulen la Personería, las entidades de control y la comunidad entre otros, sobre el desarrollo del contrato.
2. Vigilar y velar por el cumplimiento del contrato en su parte técnica, administrativa y financiera.
3. Informar por escrito a la Personería sobre las irregularidades que se presenten en cumplimiento del contrato.
4. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista con concepto respectivo a la

Personería.

5. Elaborar y suscribir con el contratista las actas de inicio y recibo y liquidación final, entre otras.
6. Revisar, conceptuar y aprobar los documentos que sirven de base para la elaboración de documentos.
7. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista.
8. Velar por el cumplimiento por parte del contratista en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

18. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Domicilio: Municipio de Ricaurte, Cundinamarca.

Lugar de Ejecución: En las instalaciones de la Personería Municipal y/o en el lugar requerido para el ejercicio de la actividad previamente concertado con el Personero Municipal.

En cuanto al domicilio contractual, lo será el Municipio de Ricaurte en el Departamento de Cundinamarca CARRERA 15 No. 6 – 22.

19. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

20. RECOMENDACIÓN:

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad que determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Personería de Ricaurte (Cundinamarca), por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 09 del 2024.

JOSE ALONSO CUENCA GOMEZ
Personero Municipal de Ricaurte