1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	**01 DE FEBRERO DE 2024**	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**ROSA MARÍA CASTRO ACOSTA**	
Tipo de Contrato:	**CPS 009-2024**	**Otro:**

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	En este estudio, se procederá a examinar minuciosamente cada uno de los aspectos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de recopilar los estudios y documentos necesarios para contratar los servicios requeridos por la Personería Municipal de Puerto Colombia. La Personería Municipal es una institución de derecho público que forma parte de los órganos de control y supervisión del Estado. Su tarea es proteger y fomentar los derechos humanos, salvaguardar el interés público y supervisar la conducta de los funcionarios públicos, de acuerdo con los artículos 117 y 118 de la Constitución Política. Con el fin de cumplir con sus responsabilidades legales y constitucionales, en particular lo dispuesto en el artículo 168 de la Ley 134 de 1994, el Personero Municipal goza de autonomía administrativa, lo que le permite ejecutar su presupuesto, tomar decisiones y celebrar contratos necesarios para el desempeño normal de sus funciones. En general, las actividades relacionadas con la presentación de informes y Seguimiento a Planes de Mejoramiento son responsabilidad directa de la Personería Municipal, ya que su labor principal se enfoca en proteger los derechos humanos, salvaguardar el interés público y supervisar la conducta oficial de los funcionarios públicos. El ejercicio del Control Interno en las entidades del Estado se encuentra regulado en un sinnúmero de normas de diferente índole. La Constitución Política de Colombia en sus artículos 209 y 269 establece que las entidades de la administración pública deberán contar con un Control Interno y diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la Ley. Varias leyes hacen referencia igualmente a esta actividad de control: La ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado, indica que las oficinas de Control Interno deben garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional. Adicionalmente, en varios de sus artículos establece obligaciones a cargo de dichas oficinas: Art. 2. literal a): “Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administració0n ante posibles riesgos que los afecten”. Literal c): “Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad”. Artículo 6: “El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.” Artículo 12: “Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan

	adecuadamente esta función". Artículo 14: "Los informes de los funcionarios de Control Interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten", entre otros. Por su parte, la Ley 734 de 2002, establece como uno de los deberes de todo servidor público, artículo 34, numeral 31, la adopción del Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen, y la ley 1474 de 2011 mediante la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública. Después de revisar el personal de carrera que trabaja en la Personería, se ha identificado que no hay suficiente personal para cubrir todas las competencias de la oficina. Por lo tanto, se ha propuesto contratar los servicios de apoyo para la gestión, un servidor, especializados y calificados para ayudar a ejecutar los procesos de la Personería del Municipio de Puerto Colombia, esto con el objetivo de mejorar la eficiencia y efectividad en el desarrollo de sus actividades.
2.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
2.2.1. Objeto contractual:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS ASUNTOS DE CONTROL INTERNO EN ESPECIAL LA REALIZACIÓN DE LOS INFORMES DE RESORTE DE QUIEN EJERZA LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO, ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE"**
2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA PERSONERÍA	
2.3.1 Obligaciones del Contratista:	a) Seguimiento a Planes de Mejoramiento. b) Informe de evaluación independiente C) Informe de PQRS d) Informe de seguimiento a PAAC e) Informe de control interno contable f) Informe de derecho de autor g) Informe de austeridad en el gasto. H) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista. **i).** 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. j) 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. **k).** Pagar los impuestos si a ello diere lugar. **l).** deberá mantener reserva de la información y los documentos relacionados con la ejecución del contrato y con el funcionamiento de la PERSONERÍA m**)** 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; 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.

<table>
<tr><td>2.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, los servicios 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.

Al tenor de la norma citada, la contratación de la prestación de dichos servicios puede hacerse en forma directa, con una persona natural o jurídica, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre y cuando el particular este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado contar con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal de servicio de apoyo a la gestión, es pertinente desarrollar la modalidad de selección de contratista de CONTRATACIÓN DIRECTA, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>2.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado del contrato es de DIECISÉIS MILLONES PESOS M/L. ($ 16.000.000), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>2.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table><tr><td>Número:</td><td>P240015</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$16.000.000</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>2.5.2 Estudio del sector</td><td>Se deja constancia que la Personería Municipal de Puerto Colombia, cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

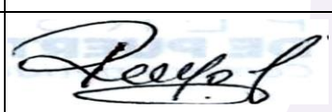
De acuerdo con la información contractual registrada en la entidad y en consultas realizadas al SECOP asociados al Código UNSPSC 80111607 Clase: “necesidades de dotación de personal jurídico temporal” se procedió con el análisis del comportamiento de las adquisiciones anteriores de las entidades del mismo orden municipal, apreciando los objetos contractuales similares a la necesidad planteada en el presente estudio del sector, teniendo en cuenta la modalidad de selección del contratista, objeto del contrato, valor de los contratos y forma de pago, además de verificar las últimas dos vigencias para establecer el promedio de los mismos, condiciones de pago establecidas en los contratos, entre otros; todo esto con la finalidad de asociar el tipo de servicio prestado, con el objeto de que genere un referente sobre el valor a establecer en la presente contratación:

<table><tr><th>OBJETO</th><th>VALOR</th><th>MUNICIPIO</th><th>SECOP</th></tr><tr><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO EN CONTROL INTERNO</td><td>$5.100.000</td><td>ESE HOSPITAL SANTA LUCIA CAJAMARCA TOLIMA</td><td>HSLC-CD-046-2024</td></tr><tr><td>CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL</td><td>$14.340.000</td><td>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS</td><td>OCA-CD-046-2024</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y EL PLAN DE ACCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE ACACIAS</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>La forma de pago del contrato. Será la siguiente:

La Personería pagará al CONTRATISTA UN (01) pago por valor de DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000), 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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. CONDICIONES TÉCNICAS Y DESARROLLO DEL CONTRATO A CELEBRAR.</td></tr>
<tr><td>3.1 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>3.2 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>
<table>
<tr><td>RIESGO</td><td>Riesgo por incumplimiento de las obligaciones del contrato</td></tr>
<tr><td>TIPIFICACIÓN</td><td>Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato.</td></tr>
<tr><td>ASIGNACIÓN</td><td>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</td></tr>
<tr><td>ESTIMACIÓN</td><td>Para este evento el contratista suscribirá en la Garantía un amparo por cumplimiento contractual equivalente al 15% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>RIESGO</td><td>Riesgo por la falta de calidad en la prestación del servicio</td></tr>
<tr><td>TIPIFICACIÓN</td><td>Cuando se produzca incumplimiento o se utilicen productos de mala calidad.</td></tr>
<tr><td>ASIGNACIÓN</td><td>El contratista es total y absolutamente responsable de la calidad de los materiales utilizados para la prestación de servicio.</td></tr>
<tr><td>ESTIMACIÓN</td><td>Para este evento el contratista suscribirá en la Garantía un amparo por cumplimiento contractual equivalente al 15% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.3 Garantías:</td><td>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:</td></tr>
</table>

	<table><tr><th>Garantía</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACT</th><th>APLICA</th><th>Porcentaje (%)</th><th>PLAZO</th></tr><tr><td>Seriedad de la oferta</td><td></td><td></td><td></td><td>NO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td></td><td></td><td>NO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Buen manejo del anticipo</td><td></td><td></td><td></td><td>NO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td></td><td></td><td></td><td>NO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td></td><td></td><td></td><td>NO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Estabilidad y calidad de obras</td><td></td><td></td><td></td><td>NO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td></td><td></td><td>NO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Provisión de repuestos</td><td></td><td></td><td></td><td>NO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>otros</td><td></td><td></td><td></td><td>NO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Seguro de responsabilidad civil.</td><td></td><td></td><td></td><td>NO</td><td></td><td></td></tr></table> **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 desde el 1 de Febrero al 29 de Febrero de 2024, 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