ESTUDIOS PREVIOS ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

Restrepo, 08 de enero de 2025.

1. CONTENIDO MÍNIMO EXIGIDO POR LA LEY
1.1. MARCO GENERAL
En el marco general de las competencias la constitución en su artículo 118 determina que al Ministerio Publico le corresponde " 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", esta importante labor debe ser llevada a cabo en el municipio objeto de competencia del respectivo agente del Ministerio Público, situación que conlleva a analizar el contexto municipal y la demanda población que requiere los servicios del Personero Municipal. De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 1, subsección 4, Artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y el libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 1, sección 2, subsección 1, Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de fecha 26 de Mayo de 2015, se requiere adelantar una contratación directa mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales, en tal sentido las entidades Estatales, están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. Estos estudios deberán contener como mínimo la siguiente información: EL ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 de 2015 establece "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. Se determina que son contratos de apoyo a la gestión "Se trata de los demás contratos de prestación de servicios caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el articulo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cuales quieran otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc. Según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad, pero sin que sean necesario o esenciales los conocimientos profesionales o especializados.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La personería Municipal al corresponderles la guarda, protección y promoción de los derechos humanos de los habitantes del municipio de Restrepo - Meta, el cual tiene población estimada de dieciocho mil habitantes (18.000), de los cuales se estima que el 10% de esta población se encuentran en estado de vulnerabilidad (víctimas del conflicto y adultos mayores) que requieren contar con personal que pueda atender esta población para la protección de sus derechos.

Que para el funcionamiento de la Personería Municipal de Restrepo – Meta, se requiere de una persona que desarrolle actividades de apoyo administrativo como radicación de documentos, control de archivo, tramite de peticiones, quejas, solicitudes y requerimientos, atención y orientación de usuarios, para que apoye al despacho de la Personera Municipal, toda vez que la planta de personal se encuentra conformada por el cargo del personero (a).

Como consecuencia de lo anterior, para la presente vigencia fiscal 2025, se ha proyectado adelantar un proceso contractual de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con una persona con el perfil de persona natural, bachiller con experiencia laboral de un año en empresa pública y privada.

Adicionalmente se deja constancia que en la planta de personal no se cuenta con la disponibilidad de personal suficiente, para desarrollar el objeto del contrato y las actividades que este comprende, razón por la cual se requiere realizar la contratación. Por lo anterior se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme a lo preceptuado en el Libro 2, titulo 1, capitulo 2, sección 1, subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Que el Decreto 1082 de 2015, establece en su libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 1, subsección 4, articulo 2.2.1.2.1.4.916 siguiente; “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 este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida.

Que el valor de la necesidad de la presente contratación se debe suplir bajo los parámetros fijados en el Libro 2, Parte 2. Título 1. Capítulo 2. Sección 1, Subsección 4. Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el contrato se realizará de manera directa y teniendo en cuenta que existen recursos, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal N°. 01 de fecha 02 de enero de 2025, expedido por la Personera Municipal, por valor total $29.083.333 MVL.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO: “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE RESTREPO - META”.

CLASIFICACION UNSPSC. Cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.

El servicio de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos, está calificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC en la siguiente tabla de clasificación:

UNSPSC	BIENES Y/O SERVICIOS
80111601	Servicio de personal temporal

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS)

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:

1. Recibir, radicar y clasificar los documentos presentados verbalmente, escritos o virtualmente, por los usuarios y/o entidades en peticiones quejas y recursos, determinando el plazo de respuesta, realizando el registro para los seguimientos.
2. Proyectar respuesta a las diferentes solicitudes dentro de los términos legales y de acuerdo a la Ley 1755 de 2015.
3. Apoyar al despacho en la atención al publico cuando sea requerido, dejando el registro respectivo.
4. Proyectar documentos que materialicen los mecanismos de protección de los derechos fundamentales solicitados por los usuarios, priorizando la atención, de acuerdo la población vulnerable y los enfoques diferenciales, llevando los registros pertinentes.
5. Proyectar los documentos que le sean requeridos por el despacho del personero, tales como, actos administrativos, oficios y otros.
6. Apoyar al Despacho en el diligenciamiento de solicitudes de abogado ante la defensoría del pueblo.
7. Archivar de acuerdo a las normas de gestión documental, todos los documentos que en virtud de este contrario se realicen, así como las que se le soliciten.
8. Las demás que sean asignadas en el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES.

1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato, garantizando la adecuada ejecución del mismo.
2). Realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud y pensión y ARL), según el marco legal vigente.
3) Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
4) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y demoras

3.3 SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será realizada la Personera Municipal.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1 CONTRATO A CELEBRAR: EL FUTURO CONTRATISTA: Conforme lo normado en el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capitulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se requiere contratar persona natural, bachiller con experiencia laboral de un año en empresa pública y privada.

5. VALOR Y PLAZO DEL CONTRATO

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, las actividades a realizar, así como el termino de ejecución del contrato.

Para la fijación del monto a pagar, se tuvo como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que en razón al tipo de contrato, al contratista le toca asumir toda la carga económica por concepto de aportes al sistema de seguridad social.

Por lo cual el valor estimado del presente contrato es de $29.083.333 MCTE. Valor que incluye impuestos, tributos, contribuciones aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.

5.1 VALOR: Los recursos para atender el objeto de la presente contratación directa de prestación de servicios de apoyo a la gestión, provienen del presupuesto correspondiente a la presente vigencia fiscal de 2025, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal NO. 001 expedido por la Personera Municipal, fechado del 02 de enero de 2025, con cargo al código presupuestal 2.1.2.02.02.008.03 por valor de $29.083.333 MCTE.

5.2 FORMA DE PAGO: La Personería Municipal de Restrepo, pagara al CONTRATISTA, el valor del presente contrato así; Once pagos por valor $2.500.000 pesos MCTE. El pago se realizará previo informe de cumplimiento debidamente firmado por el supervisor y un último pago por concepto de 19 días por valor de $1.583.333 pesos MCTE. Los citados pagos se realizarán dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente junto con fotocopia de los aportes de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL.

Parágrafo: Para efectos del pago se deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el parágrafo 2° del Artículo 1de la Ley 828 de 2003, el cual menciona lo siguiente; Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar. Sena e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses, la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.

5.3 PLAZO EJECUCIÓN. El periodo de ejecución es de 11 meses y 19 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. 9. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN EFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontra	Operacion	Se presenta cuando el uso o recolección de Información es errada	Inadecuada selección del contratista	3- Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	2- Improbable	Menor	Bajo	;Menor
4	Especifi	Externo	Planeaci	Social	Se presenta cuando existe Insuficiencia de proveedores	No cumplimiento de objeto contractual	1-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)	3- 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 Personería Municipal de Restrepo.	2- Improbable	Menor	Baja	Menor

MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	PMR	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	1-Raro	Menor	Bajo	No	Área encargada de realizar los Contratos y Adquisiciones	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	PMR	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	1-Raro	Menor	Bajo	No	Área encargada de realizar los Contratos y Adquisiciones	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	PMR	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	1-Raro	Menor	Bajo	No	Área encargada de realizar los Contratos y del área Presupuestal	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de honorarios.	Cada vez que se presente la necesidad.

4	PMR	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	1-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	PMR	Definir un correcto objeto contractual	2- Improbable	Menor	Bajo	No	Área encargada de realizar los Contratos	Analizar la necesidad del servicio para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
6	PMR	Elaborar un estudio de, mercado de la necesidad que se pretende satisfacer.	1- 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. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato, por el valor de la contratación y la forma de pago del mismo, la entidad no considera necesaria la exigencia de póliza única de garantía, de acuerdo a lo consagrado en el Artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 que literalmente consagra: “En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

8. FACULTADES DE LA SUPERVISION

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
2. Efectuar el respectivo seguimiento al cumplimiento del ejercicio obligacional a cargo del contratista.

3. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
4. Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor

Ejecución del contrato.

5. Adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
6. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato o convenio.
7. Dejar constancia por escrito de todas sus actuaciones.
8. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
9. Exigir al contratista la calidad de los bienes y servicios contratados, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
10. Certificar el recibido a satisfacción de os bienes o servicios contratados.



ANA MARIA GARCIA CASTILLO
Personera Municipal