



# Personería Municipal

## 1) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

### 1.1. Identificación del proceso en el Plan Estratégico

PLAN ESTRATEGICO	“LA PERSONERIA CUIDA DE TI”
<b>Componente</b>	4. Gestión Institucional
<b>Programa</b>	18. Promoción y posicionamiento de la imagen institucional. 19. Modelo de Planeación y Gestión administrativo y Jurídico

### 1.2. Descripción de la necesidad

La personería Municipal de la Ceja es la entidad encargada de ejercer el control administrativo en el municipio y cuenta con autonomía presupuestal y administrativa, como órgano de control de orden constitucional, su función principal es la defensa y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

Dentro del Plan Estratégico Institucional 2024-2028, La Personería Municipal de La Ceja, cuenta con el componente Gestión Institucional Programa Modelo de Planeación y Gestión Administrativo y Jurídico. Este proceso de planeación estratégica tiene como objetivo fijar el curso de acción que debe seguir la entidad en el desarrollo de los planes, programas y proyectos, con el propósito de elevar los niveles de satisfacción, eficacia, y efectividad en la prestación de los servicios.

De esta manera, MIPG Y MECI es el marco de referencia diseñado para que la entidad ejecute y haga seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. Este sistema no pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de la organización a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

También resulta necesario realizar seguimiento y control al MIPG Y MECI para garantizar la eficiencia y eficacia de la entidad, lo que permitirá cumplir los objetivos institucionales y fomentar la mejora continua.

Por lo tanto, la implementación y seguimiento continuo al modelo de planeación y gestión de la personería municipal de La Ceja, deben considerarse como prioridades, conforme a lo establecido en la ley 1753 de 2015 y el Decreto 1499 de 2017.

En el Plan Estratégico 2024-2028 “LA PERSONERIA CUIDA DE TI”, dentro del Componente 4 Gestión Institucional, Programa 19, se incluye el Modelo de planeación y gestión administrativo y jurídico. Por lo



## Personería Municipal

tanto, para dar cumplimiento a estos programas y el plan de acción 2024, se tiene programado ejecutar acciones tales como:

- Asegurar el mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión conforme a sus dimensiones y políticas.
- Formulación y seguimiento al MIPG

Dado lo anterior y reconociendo la importancia de fortalecer la gestión institucional a través Modelo de planeación y gestión administrativo y jurídico, resulta fundamental realizar todas las actividades necesarias para un buen seguimiento y control del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la dimensión del talento Humano.

Igualmente se hace necesario realizar los trámites y reportes en las plataformas requeridas, tales como FURAG, SUIT, ITA y los demás que se requieran, con el fin de llevar un control y seguimiento a la gestión institucional, lo cual permite que la Personeria siga avanzando en la construcción de MIPG Y MECI y las dimensiones que le sean aplicables, además

Actualmente, la Personería Municipal de La Ceja, no cuenta con el personal suficiente para apoyar la ejecución de estas actividades las cuales exigen un alto grado de responsabilidad y precisión. Para satisfacer esta necesidad, se requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios con un profesional que posea amplios conocimientos y experiencia en la materia, con el fin de alcanzar las metas, programas y planes propuestos.

### 1.3. Código del proceso contractual en el Plan Anual de Adquisiciones:

El Plan de Adquisiciones para el presente proceso contractual se encuentra registrado bajo el Código: 80111607

### 1.4. Antecedentes:

N/A

## 2) OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

**2.1. Descripción del Objeto a contratar:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE CONSOLIDAR LA GESTION INSTITUCIONAL A TRAVEZ DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL MODELO DE PLANEACION Y GESTION DE LA PERESONERIA MUNICIPAL DE LA CEJA

**2.2. Tipo de contrato:** Prestación de servicio

**2.3. Clasificación del bien o servicio a contratar según la UNSPSC:**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
-------	----------	---------	-------	----------

# Personería Municipal



F	80	11	16	20
Servicios				
CÓDIGO UNSPSC: 80111620				

## 2.4. Especificaciones del contrato:

### Análisis Técnico: Idoneidad y Experiencia del Contratista.

- Ser una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar
- Tener título profesional
- Certificar experiencia relacionada con el objeto mediante UN (1) contrato
- Prestar el servicio de manera personal e intransferible

## 2.5 Obligaciones generales del contratista:

1. Prestar los servicios en las condiciones establecidas, en los documentos previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en el contrato.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por parte de la supervisión del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean proporcionados para el cumplimiento de sus actividades.
7. No acceder a peticiones y amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, así como de las prórrogas y adiciones, si a ello hubiere lugar.
11. 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.
12. Estar afiliado y acreditar el pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales y tener afiliado al personal a cargo al Sistema en mención, si a ello hubiere lugar.
13. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes:
14. Procurar el cuidado integral de su salud.
15. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
16. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los



## Personería Municipal

Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

17. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
18. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
19. Las demás disposiciones que en materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo.
20. Apoyar la custodia, gestión y control del archivo físico de todos los documentos y bases de datos resultantes de las actividades propias del contrato, aplicando las directrices de la Administración Municipal para el manejo de la gestión documental.
21. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II, según el termino establecido por la Entidad y/o la supervisión del Contrato.

### 2.6. Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar con la preparación del Informe de Gestión de la Personería municipal.
2. Apoyar en la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y el Modelo Estándar de calidad-MECI.
3. Apoyar en la elaboración, publicación y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano
4. Apoyar en la elaboración, publicación y control de los informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.
5. Realizar los Informes de seguimiento al Plan estratégico Institucional, seguimiento del MECI, y realizar la publicación de los mismos.
6. Elaboración y publicación del reporte de trámites y procesos administrativos SUI, del cumplimiento ITA y del aplicativo FURAG, en control interno-MECI.
7. Apoyar con la sustanciación de resoluciones y circulares informativas para La Personería Municipal.
8. Apoyar en actividades de gestión documental consagradas en la ley 594 de 2000, Decreto 2609 de 2012 y demás que sean aplicables.
9. Realizar el registro y actualización de planes, informes e información de interés general en la página web de la entidad.
10. Apoyar en la elaboración de actas internas para la personería Municipal.
11. Y las demás que estén relacionadas con el objeto del contrato

### 2.7. Obligaciones del Personería:

1. Verificar que la documentación presentada por El Contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
3. Cancelar al Contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
4. Designar la Supervisión del Contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través de la Supervisión designada.



## Personería Municipal

6. Coordinar a través de la Supervisión contractual el apoyo administrativo, técnico, logístico u operativo que requiera El Contratista para realizar las actividades.

### 3) PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN, CÓDIGO PRESUPUESTAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 205
Valor: \$35.200.000
Rubro: 002.2.1.2.02.02.008.01.- servicio técnicos y profesionales
Fecha: 16/01/2024

### 4) FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE

#### Referentes constitucionales:

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines 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. (...)"

El Artículo 209, define: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Y el artículo 311 de la Constitución Política establece que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

#### Referentes legales:

Ley 136 de 1994 establece en su Art. 1º: El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.



## Personería Municipal

Ley 80 de 1993. "Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios"

Ley 1150 del 16 de julio de 2007. "Por medio de la cual se introducen medidas para eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta que el objeto a contratar es de prestación de servicios, es pertinente acudir a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, cuya modalidad de selección obedece a contratación directa, mediante la misma la entidad, puede celebrar este tipo de contratos con la persona natural o jurídica que pueda demostrar su capacidad, experiencia e idoneidad relacionada con el objeto contractual.

### 5) CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

<b>Plazo:</b>	OCHO (8) meses
<b>Valor estimado:</b>	TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (35.200.000) M/L
<b>Forma de pago: (si aplica)</b>	Pagos mensuales, según factura, previa presentación del pago de seguridad social, informe de actividades y el visto bueno de aprobación por parte del supervisor del contrato.
<b>Lugar de ejecución:</b>	La Ceja, Antioquia
<b>Concepto de gasto que se requiere afectar:</b>	Servicios técnicos y profesionales

### 6) ANÁLISIS DEL SECTOR

Dando cumplimiento al estudio del sector que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) INDICAR EL ARTICULO Y LA VERSION VIGENTE expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación Directa, donde indican que el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Quien suscribe los presentes estudios previos, tuvo en cuenta el objeto del contrato, particularmente las condiciones del mismo, como la modalidad contractual, el valor, la forma de pago; lo cual



## Personería Municipal

permitió sustentar la decisión de hacer una contratación directa, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

Demanda anterior del servicio o bien a contratar:

Se requiere entonces realizar un contrato de prestación de servicios con una persona natural que cumpla con la idoneidad y experiencia para ejecutar de manera eficiente y eficaz el presente objeto contractual.

### 7) ANÁLISIS DE RIESGOS

#### **Análisis de riesgos contractuales previsible**

#### **Tipificación, estimación y asignación de riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio**

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el municipio, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación.

#### **DEFINICIÓN DE RIESGO.**

La Personería Municipal de la Ceja, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación del servicio a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, El Contratista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsible y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisible no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, LA PERSONERIA no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos

# Personería Municipal



asumidos por el contratista.

Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos I) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o II) por la que posea mayor capacidad de protección, mitigación y diversificación

Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la Teoría de la imprevisión, la cual en el caso Colombiano, es desarrollado mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del código civil que a su tenor preceptúa; “Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley pertenecen a ella”.

Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión, se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos que indican como Interpretar los contratos, estando más con la verdadera intención de los contratantes que con el tenor literal de las palabras pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las condiciones previstas al momento del contrato o al proyectado para su ejecución.

El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
General	Interno	suscripción	Operacional	Retraso en el inicio debido a la no suscripción del contrato	Posible	Menor	4	Bajo	Contratante - Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de ejecutar el contrato por caso fortuito o fuerza mayor.	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista - Contratante



## Personería Municipal

Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Uso indebido, extravío o deterioro de equipos y herramientas para la prestación del servicio que afecten la calidad del mismo.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la prestación del servicio	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambio de normatividad vigente o falta de información legal del proceso.	Posible	Mayor	5	Medio	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de herramientas de trabajo para desempeñar las actividades	Posible	Menor	5	Medio	Entidad

### 7) ANÁLISIS DE GARANTÍAS

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas del Decreto no es obligatoria.

Adicionalmente se hará un seguimiento permanente de las actividades y obligaciones del Contratista, y para los pagos establecidos deberá anexar informe con los resultados obtenidos, contando con el visto bueno por parte de la Supervisión del Contrato.

## Personería Municipal



### 8) CONSULTA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Pueden ser consultados en la Plataforma SECOP II

### 9) ANEXOS

Certificado de Disponibilidad Presupuestal  
Certificados de experiencia  
Fotocopia de cedula ciudadanía.  
RUT Actualizado.  
Certificado de afiliación a la seguridad social  
Certificado de procuraduría  
Certificado de contraloría  
Reporte del Registro Nacional de Medidas Correctivas  
Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales  
Reporte de no presentar Inhabilidades por delitos sexuales  
Declaración libre y espontánea de no estar incurso en obligaciones de carácter alimentario  
Registro Único Tributario (generado para la vigencia actual)  
Hoja de vida SIGEP II (Aprobada)  
Declaración de Bienes y rentas del SIGEP II  
Propuesta de prestación de servicios  
Examen médico laboral vigente