## ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN PMPB 300.06.02-008 DEL 2025

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que las personerías municipales tienen las funciones de contratar personal, bienes y servicios para prestar los servicios que la Constitución y la Ley les otorgan, en consecuencia, en los procesos contractuales que adelanten los órganos de control se debe garantizar los principios de celeridad, transparencia y eficacia, las cuales deben estar enmarcadas en las Leyes, reglamentos y demás normas complementarias que regulan la contratación estatal.

Que el Articulo 168 de la Ley 136 de 1994 establece que las personerías municipales y distritales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. Como tales, ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación.

Que, a su vez, entre otros aspectos, el Artículo 178 de la ley 136 de 1994 establece en su numeral cuatro que: “Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones…”.

De igual manera el artículo 178 de la ley 136 de 1994 en sus numerales ocho, diez, quince diecisiete y veinte prescribe lo siguiente: Numeral ocho: “Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.”

Numeral diez: “Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.”

Numeral quince:” …orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes”.

Numeral veinte: Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

Cabe resaltar que la ley 1952 en su artículo 3 prescribe: “Poder disciplinario preferente. La Procuraduría General de la Nación es titular del ejercicio preferente del poder disciplinario en cuyo desarrollo podrá iniciar, proseguir o remitir cualquier investigación o juzgamiento de competencia de los órganos de control disciplinario interno de las entidades públicas y personerías distritales y municipales. Igualmente, podrá asumir el proceso en segunda instancia. Las personerías municipales y distritales tendrán frente a la administración poder disciplinario preferente”.

La norma en mención manifiesta en su artículo 18, todo lo relacionado con el principio de celeridad “El funcionario competente impulsará oficiosamente la actuación disciplinaria y cumplirá estrictamente los términos previstos en este código”.

El artículo 38 de la ley 1952 de 2019 en su numeral 35 afirma que es un deber de los funcionarios públicos: “Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado”.

Debido a las múltiples funciones de la entidad como asistencia a comités del nivel municipal y departamental, atención población víctima del conflicto armado, acompañamiento actuaciones administrativas, entre otras muchas funciones, el Personero Municipal ha tenido sobre carga laboral en actividades propias de la entidad y en el ejercicio del control preventivo de la conducta y vigilancia de los servidores públicos y en ejercicio de la veeduría del tesoro público, requiriéndose continuar con el trámite de los procesos disciplinarios que ya tenía la Personería en curso, resultando importante mencionar que fue necesario aperturar nuevos procesos por hechos puestos en conocimiento por parte de la contraloría y procuraduría.

De acuerdo a lo señalado cabe señalar que existe una acumulación de procesos disciplinarios adelantados por la personería municipal de Paya.

Que una vez revisada la planta de personal del Entidad , se evidencia que no hay personal de apoyo jurídico, para atender todas las competencias asignadas, aunado a una gran sobrecarga por sus competencias y funciones; donde no se cuenta con abogados que asesoren y apoyen el campo disciplinario de la personería municipal, por lo cual se expone la necesidad de contratar prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o servicios profesionales que cuenten con la experticia e idoneidad en el área de Derecho que coadyuven en el desarrollo de actividades y proyectos que se ejecutan y que contribuya al fortalecimiento institucional. Esto con el fin de hacer efectivo el PRINCIPIO DE CELERIDAD en las actuaciones ya mencionadas.

Que dentro del plan de acción de la Personería Municipal de Paya para la vigencia 2025, se incluyó como activada relevante el dar trámite a los procesos disciplinarios activos en la Personería, de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente.

La Personería Municipal de Paya Boyacá en concordancia con lo expuesto con anterioridad, requiere de un profesional que apoye a la entidad en la gestión de los expedientes disciplinarios que a la fecha cursan en este despacho.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y DESCONGESTIÓN EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTAN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACÁ.

### 2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 2.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

**1.** Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios previos, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
**2.** Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato, las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad técnica o profesional, las que corresponden como contratista de una entidad pública y las que se deriven de la ejecución misma del contrato.
**3.** Entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor designado.
**4.** Acatar las Instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor designado.
**5.** Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
**6.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
**7.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto.
**8.** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente
**9.** Reportar al supervisor del contrato en forma inmediata, escrita, y sin que transcurra un lapso mayor de veinticuatro (24) horas, cualquier novedad presentada en la ejecución del contrato.
**10.** El contratista autoriza descontar los impuestos y demás emolumentos generados por la ejecución del presente proceso contractual.

### 2.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

**1.** Asesorar y acompañar al Despacho del señor personero en el curso de las actuaciones y procesos disciplinarios que adelanten en la Personería Municipal de Paya, Boyacá.
**2.** Coadyuvar en la sustanciación y descongestión de quejas y procesos disciplinarios, velando por el cumplimiento de los requisitos y términos legalmente establecidos.
**3.** Emitir conceptos jurídicos en los temas disciplinarios relacionados y asignados por el señor personero municipal.
**4.** Asesorar y acompañar en la revisión e implementación de los cronogramas y actividades a desarrollar dentro del curso de los procesos disciplinarios adelantados en la Entidad.
**5.** Sugerir implementación de procedimientos operativos internos para para que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios de economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.
**6.** Efectuar la clasificación de las quejas disciplinarias que son competencia de la Personería Municipal.
**7.** Asesorar y acompañar la revisión, así como sustanciar los autos de apertura de indagación previa, investigación disciplinaria, archivo, práctica de pruebas, cierre de investigación o indagación, pliego de cargos y demás providencias para el impulso procesal según corresponda.
**8.** Asistir a la práctica de pruebas según la circunstancia lo requiera.
**9.** Entregar al finalizar y para liquidación del contrato al supervisor los archivos generados en el cumplimiento de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme con las normas y archivos que establezca la ley de archivo vigente.
**10.** Cumplir con las directrices dadas por el Personero Municipal.
**11.** Presentar informes de las actividades realizadas cuando sean requeridos.
**12.** Las demás que sean asignadas e inherentes al objeto contractual y misional de la entidad por parte de la Entidad.

### 2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

**1.** Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas, siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
**2.** Realizar la supervisión del contrato.
**3.** Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato y prestar el apoyo logístico siempre que se cuente con disponibilidad para ello.

## 3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato para celebrar de acuerdo con el ámbito jurídico es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

## 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN:

La modalidad de selección de la contratista escogida para el caso bajo estudio, es la de contratación directa. Lo anterior, en vista de que el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el inciso primero, ordinal 2 del numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, faculta a las entidades estatales para celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sin que hayan obtenido previamente varias ofertas, cuando i) no haya personal de planta y/o ii) se requieran conocimientos especializados y se haya demostrado por parte del contratista idoneidad y experiencia.

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades a contratar, el criterio jurídico adoptado es la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que revisada la planta de personal no se cuenta con un funcionario que cumpla las actividades descritas, las cuales se constituyen en prioritarias para el cumplimiento de la función misional de la parte contratante.

## 5. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

De acuerdo con el estudio de mercado en el municipio, el valor del contrato se estima en la suma CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000,00), en atención a las funciones asignadas, experiencia exigida, plazo del contrato, disponibilidad y demás aspectos que se requieren para la ejecución del contrato; además se cuenta con el soporte CDP No 29 del 28 de julio de 2025.

## 6. PERFIL DEL CONTRATISTA

Título profesional en derecho y como mínimo 06 meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato.

## 7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la selección objetiva es un principio de la contratación pública que rige para todas las modalidades de selección sin importar que se trate de contratación directa, para la selección del contratista se tendrá en cuenta aspectos como la idoneidad, experiencia relacionada con la labor a contratar, aptitudes, destrezas entre otros, que permitan realizar la escogencia del contratista que va a ejecutar la labor de apoyo a la

entidad en la gestión de los expedientes disciplinarios que a la fecha cursan en este despacho.

## 8. DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA CONTRATAR

1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
2. Fotocopia del RUT
3. Fotocopia de Libreta Militar (Si Aplica)
4. Hoja de vida formato función publica
5. Declaración de bienes y rentas
5. Certificado de antecedentes judiciales
6. Certificado de antecedentes fiscales
7. Certificado de antecedentes disciplinarios
8. Certificado de medidas correctivas
9. Certificado REDAM.
10. Certificado de antecedentes Ley 1918 de 2018.
11. Certificados de estudio y experiencia, para demostrar la idoneidad.
12. Certificado de afiliación EPS.
13. Certificado de afiliación al sistema de pensiones – AFP
14. Examen médico preocupacional
15. Compromiso de transparencia
16. Propuesta
17. Certificación bancaria

## 8. ANÁLISIS DEL SECTOR

### 8.1. PERSPECTIVA LEGAL

Se trata de un contrato de prestación de servicios, bajo la modalidad de Contratación Directa, lo cual se fundamenta en lo consagrado en el literal H del numeral 4 del articulo 2 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

### 8.2. PERSPECTIVA COMERCIAL

Se trata de un contrato de Prestación de Servicios que se suscribirá en virtud a la experiencia e idoneidad de la persona que lo ejecutará, dentro del cual el precio a pactarse depende de que los servicios sean idóneos y con la suficiente experiencia en el área de los servicios contratados.

## 8.3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Considerando que el contrato se suscribirá bajo la modalidad de Contratación Directa no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad organizacional.

## 8.4. PERSPECTIVA FINANCIERA

Considerando que el contrato se suscribirá bajo la modalidad de Contratación Directa no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad financiera.

## 8.5. PERSPECTIVA TECNICA

La Personería Municipal de Paya requiere para la ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y DESCONGESTIÓN EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTAN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACÁ.

## 8.6. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "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, previa solicitud de presentación de oferta técnica y económica, con fundamento en los estudios y documentos previos propuestos por la entidad, se obtuvo oferta de servicios; sin embargo, se realiza un proceso de búsqueda en el SECOP de objetos similares, con el fin de establecer el valor de la prestación del servicio, teniendo en cuenta las diferentes variables, como clase de persona; régimen tributario; impuestos municipales; retención en la fuente; especialidad y experiencia del contratista; equipo de trabajo; costos operativos; y demás factores que inciden en la determinación del precio. A continuación, se presenta la siguiente relación:

| ENTIDAD | No CONTRATO | OBJETO | VALOR | VIGENCIA | DURACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| PERSONERIA MUNICIPAL DE SOTAQUIRA | CD-001-2024 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA TRAMITAR Y SUSTANCIAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ACTUACIONES PREVENTIVAS QUE | 9.462.515 | 2024 | 3 DIAS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | CURSAN EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOTAQUIRA BOYACA | | | |
| PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ | CD PM 014 2024 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SUSTANCIACIÓN E IMPULSO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ | 6.000.000 | 2024 | 2 MESES |
| PERSONERIA MUNICIPAL DE SAMACA | PM.CPS-01-2024. | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA SUSTANCIAR PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ACTUACIONES PREVENTIVAS QUE CURSAN EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAMACA - BOYACÁ | 6.000.000 | 2024 | 2 MESES |
| PERSONERIA MUNICIPAL DE AQUITANIA | CPS-001-2025 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y DESCONGESTIÓN EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE CURSAN EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE AQUITANIA | 10.000.000 | 2025 | 6 MESES |
| BOYACÁ - PERSONERÍA MUNICIPIO DE CHITARAQUE | Per-CD-003-2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN LA GESTIÓN DE LA FUNCIÓN COMO AUTORIDAD DISCIPLINARIA A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHITARAQUE BOYACÁ | 6.000.000 | 2025 | 2 MESES |
| BOYACÁ - PERSONERÍA MUNICIPIO DE MARIPI | PM-CPS-002-2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO, PARA LA ASESORÍA EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS | 13.200.000 | 2025 | 6 MESES |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | DISCIPLINARIOS, CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS (ACCIONES POPULARES, DE GRUPO, TUTELAS, E.T.C. RELACIONADOS CON DERECHO DISCIPLINARIO) Y LAS DEMÁS TAREAS ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARIPÍ-BOYACA. | | | |
| BOYACÁ - PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOGUI | PMT-CPS-001-2025 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y APOYO JURIDICO Y DISCIPLINARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TOGUI-BOYACA | 12.000.000 | 2025 | 4 MESES |
| BOYACÁ - PERSONERÍA MUNICIPAL DE VENTAQUEMADA | PMP - CPS-03-2025 | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VENTAQUEMADA " | 4.800.000 | 2025 | 2 MESES |
| BOYACÁ - PERSONERÍA MUNICIPAL DE TINJACÁ | PMT CPS-002-2025 | APOYO PROFESIONAL PARA LA SUSTANCIACIÓN, PROYECCIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS; MANEJO DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TINJACÁ, BOYACÁ | 9.500.000 | 2025 | 3 MESES |
| BOYACÁ - PERSONERÍA MUNICIPIO DE RÁQUIRA | PMR-CPS-01-2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y TRÁMITE DE QUEJAS/PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE RÁQUIRA(BOYACÁ) | 3.000.000 | 2025 | 1 MES |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| BOYACÁ - PERSONERÍA MUNICIPIO DE GACHANTIVA | 001-2025 | PRESTACION DE SERVICOS PROFESIONALES EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GACHANTIVA PARA LA PROYECCION DE PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTAN EN EL DESPACHO | 6.000.000 | 2025 | 2 MESES |

## 9. VALOR Y FORMA DE PAGO DE LA ORDEN

De conformidad al análisis económico efectuado por la entidad el valor del contrato a celebrar se estima en la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000,00), cancelados mediante actas parciales. Lo anterior, previa certificación de cumplimiento del supervisor designado.

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de DOS (02) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio.

## 11. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor de la Personería Municipal de Paya Boyacá estará a cargo del señor Personero Municipal.

## 12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, y con fundamento en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, obedecen a la clasificación de la tabla que se presenta a continuación:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si | Consecuencia de la | Probabi | Impact | Valorac | Catego | ¿A quién se asigna? | Tratamientos/ Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | Afecta ejecución | Persona responsable por | Fecha estimada en que se | Fecha estimada en que se | Control y monitores por parte de la Personería |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | es posible, cómo puede pasar) | ocurrencia del evento | | | | | (Sujeto responsable) | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | implementar el tratamiento | inicia el tratamiento | completa el tratamiento | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad (¿cuándo?) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Específico | Interno | Planeación | Operacional | Que los documentos del (la) contratista no estén completos o estos no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad | Retraso en la contratación y en consecuencia retraso en el cumplimiento de las funciones misionales, de apoyo de la entidad o en los proyectos de inversión | Improbable | Menor | 3 | Bajo | Contratista | Requerir al (la) contratista con el fin de que aporte los documentos solicitados por la entidad | Raro | Insignificante | 2 | Bajo | Genera retraso en la ejecución | Supervisor | Antes de firmar el contrato | Antes de firmar el contrato | A través del seguimiento de los documentos aportados por el contratista | Permanente durante la etapa de planeación |
| 2 | Específico | Interno | Contratación | Operacional | Que el (la) contratista no firme el contrato | Que el contrato no se perfeccione y se presente un retraso en las funciones misionales, de apoyo o en los proyectos de inversión | Improbable | Mayor | 7 | Alto | Contratista | Requerir al (la) contratista para que suscriba el contrato o solicitar una nueva contratación | Raro | Moderado | 5 | Medio | Afecta inicio de ejecución | Supervisor | A la firma del contrato | A la firma del contrato | A través del seguimiento de la firma del contrato de manera oportuna por parte del contratista | Cuando ocurra |
| 3 | General | Interno | Contratación | Operacional | Que no se efectúe el registro presupuestal del contrato | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato | Raro | Mayor | 7 | Alto | Entidad | Llevar a cabo el trámite de manera oportuna para lograr la expedición del registro presupuestal | Raro | Insignificante | 2 | Bajo | Afecta inicio de ejecución | Supervisor | A la firma del contrato | A la firma del contrato | A traves de la revision del expediente contractual | Cuando ocurra |
| 4 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Que el (la) contratista no cumpla con las obligaciones del contrato | Acciones Judiciales y administrativas | Posible | Mayor | 7 | Alto | Contratista | Realizar seguimiento de manera constante a la ejecucion del contrato | Raro | Insignificante | 2 | Bajo | Afecta la ejecución | Supervisor | Durante la ejecución del contrato | Durante todo el desarrorllo del contrato | A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato de manera periodica | Permanente |
| 5 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual | Acciones Judiciales y administrativas | Posible | Mayor | 7 | Alto | Contratista | Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista y mayores controles a la seguridad de la información | Raro | Insignificante | 2 | Bajo | No | Supervisor | Inicio de ejecución | Liquidación | A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma. | Permanente |

## 13. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En el presente proceso de contratación no se requiere la exigencia de garantías, lo anterior de acuerdo al análisis del riesgo efectuado y lo consignado en el articulo 7 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 77 del Decreto 1510 DE 2013.

## 14. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES

La contratación directa no está cobijada por acuerdos comerciales.

## 15. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Paya Departamento de Boyacá, oficina de la Personería Municipal y los demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

El domicilio contractual será la dependencia de la Personería Municipal de Paya Boyacá, de conformidad a las disposiciones legales.

## 16. PUBLICACIÓN DEL ACTO

El presente documento se publicará en la página del SECOP, página web

Al primer (01) día del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

Original firmado
**OSCAR ARMANDO ALVARADO GONZÁLEZ**
Personero Municipal de
Paya – Boyacá