



Personería Municipal de Anapoima

1. ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIO PREVIO acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

2. VEEDURIAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a la veeduría Ciudadana.

CAPITULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL

3. Fecha de elaboración del estudio previo:	11 de agosto de 2025.
4. Responsable del estudio previo:	Richard Mejía Ríos
5. Dependencia	Personería Municipal
6. Tipo de contrato	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

CAPITULO II: ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

7. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...)."

El funcionamiento de la Personería Municipal se encuentra soportado en los artículos 117 y 118 de la Constitución Política, a partir de los cuales se asignaron las funciones de Ministerio Público. Así mismo, soportado en la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", modificada por la Ley 1551 de 2012. Esta ley en su art. 168 dispuso que las Personerías Municipales cuentan con autonomía presupuestal y administrativa, lo anterior, en concordancia con lo establecido en el art. 108 del Decreto 111 de 1996, en cuanto a la autonomía con respecto a la Ley Orgánica del presupuesto. Que, en el marco de lo anterior, la Ley 1551/12 en su artículo 178 dispuso las funciones con respecto a las funciones de los Personeros municipales.

La Personería Municipal de Anapoima tiene como objetivo ser un ente líder en la promoción y defensa de los derechos humanos. Para ello, utiliza medios de acción normativa, disciplinaria y de apoyo ciudadano, a través de la gestión de procesos que garantizan la eficiencia y la transparencia de la función pública.

La necesidad de una mejora constante del servicio, así como la defensa, promoción y divulgación de los derechos humanos y colectivos y del interés público, son los objetivos primordiales de la Personería. El enfoque es alcanzar los estándares de calidad establecidos para garantizar a la ciudadanía altos niveles de atención, oportunidad y satisfacción en los servicios que demandan.

Además el Personero Municipal como agente del Ministerio Público - Procurador General de la Nación comparte los deberes asignados en el Artículo 277 Superior, entre los que se encuentra 1) defender los intereses de la sociedad y los intereses colectivos, 2) velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas, 3) intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas, cuando sea necesario en defensa del orden jurídico y del patrimonio público y 4) exigir a los funcionarios y a los particulares la información que considere necesaria, dar estricto cumplimiento en oportunidad a todas las funciones que competen al Personero Municipal, entre otras.

Que la población requiere orientación para presentar tutelas, derechos de petición, liquidación de prestaciones sociales y aclarar infinidad de inquietudes de los usuarios ante las diferentes entidades del Estado y, en consecuencia, se requiere de talento humano que le apoye al Personero en estas y demás funciones.

Dar estricto cumplimiento y de manera oportuna a todas las funciones del Personero Municipal presenta una dificultad de tal magnitud que necesariamente deben satisfacerse con medios adicionales para su cabal

ESTUDIOS CPS 005 DE 2025





cumplimiento. Estos medios permitirían el desarrollo misional, en atención a los principios de celeridad, eficiencia, eficacia, responsabilidad y oportunidad que rigen la buena actividad de la Administración Pública.

Dentro del proceso de actualización y modernización en cumplimiento del plan de acción, se realizó un diagnóstico integral de archivos para identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas. El resultado fue la imperiosa necesidad de fortalecer el proceso de gestión documental para cumplir con la normatividad vigente.

Conjuntamente, la entidad no cuenta con un área física idónea para el almacenamiento del archivo físico, y el presupuesto asignado no es suficiente para cumplir con las exigencias del manejo de un archivo físico. Además, la modernidad se orienta hacia el ahorro y la conservación del medio ambiente, instando a las instituciones a migrar sus documentos físicos a formatos virtuales. Esto no solo reduce la necesidad de espacios físicos y de contratación de mayores suministros, sino que también disminuye los costos de papelería y mobiliario.

La Personería Municipal actualmente cuenta con una planta de personal limitada y conformada por: Personero Municipal, nivel: directivo, grado: 04, código: 06 y secretaria nivel: técnico, grado: 02, código: 440, por lo tanto y ante la falta de personal de planta con que cuenta la entidad, para continuar con la operatividad y cumplimiento de la normatividad aplicable, se requiere contratar personal de apoyo a la gestión, con el fin de cumplir con la necesidad aquí descrita.

8. ESTUDIOS DEL SECTOR

Se elabora conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y a la Guía para la elaboración de Estudio del Sector de Colombia Compra Eficiente, por lo cual la Personería Municipal de Anapoima desarrolla en los documentos del proceso y los estudios previos la información de soporte de los mismos.

Art. 2.2.1.1.1.6.1. *“Deber de análisis de las entidades estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la necesidad para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso”.*

De igual manera, el presente documento se realiza en el marco del deber de planeación contractual que hace parte del principio de economía previsto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011.

Teniendo en cuenta que según la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) este tipo de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa, 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. Por lo anotado procederemos de acuerdo a las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente, disponible en el link <http://www.colombiacompra.gov.co/es/guia-para-la-elaboracion-de-estudios-de-sector>.

Por tal motivo se tuvo como referencia los contratos:

- Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la digitalización del archivo del Concejo Municipal De Acacias No. 10 – 2024 suscrito el Concejo Municipal De Acacias.
- Prestación de servicios de apoyo a la gestión en gestión documental, archivo, inventario, digitalización y correspondencia a los procesos de asistencia técnica rural y urbana. N° CPSAG - 048-2024, suscrito por el Municipio de Simijaca

Es preciso indicar que en los contratos antes referenciados no establecen la totalidad de las obligaciones que se requieren para satisfacer la necesidad planteada por esta Personería.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 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. (...) 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.”*

9. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

9.1. OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA, DE ARCHIVO, INVENTARIO Y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ANAPOIMA, CUNDINAMARCA, PARA EL AÑO 2025.

9.2 ALCANCE: Se requiere la prestación de un servicio de apoyo a la gestión que soporte las gestiones jurídicas, de archivo, documentación y gestión documental, se requiere contratar una persona natural con la idoneidad





necesaria para que ejecute el objeto del contrato, con el alcance y obligaciones específicas señaladas en el presente estudio.

10. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

De conformidad con la codificación de bienes y servicios del código estándar de productos y servicios de naciones unidas – UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificados en su mayoría hasta el cuarto nivel.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
80000000	80110000	0111600	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

10.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOPII, de la siguiente manera:

CODIGO UNSPC: 80111601

DESCRIPCIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA, DE ARCHIVO, INVENTARIO Y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ANAPOIMA, CUNDINAMARCA, PARA EL AÑO 2025.

VALOR ESTIMADO: \$9.000.000

11. TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución contractual será de noventa y seis (96) días a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal.

11.1. VIGENCIA: El contrato tendrá un plazo de duración igual al plazo de ejecución. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Anapoima Cundinamarca – Personería Municipal Calle 2da No. 3- 36 Casa de Gobierno.

11.3. PLAZO DE LIQUIDACION DEL CONTRATO: El presente contrato no requiere liquidación, de acuerdo al Manual de contratación y artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012 el cual enuncia “no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”. A excepción de que exista un saldo a favor de alguna de las partes.

12. OBLIGACIONES DE LOS CONTRATANTES

12.1. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

12.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga con la Personería Municipal de Anapoima a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contratista deberá cumplir con:

1. Lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actos provenientes de la ejecución. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
3. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.
4. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quien actúe por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
6. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.





7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.
8. Mantener a la Personería Municipal de Anapoima, libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros ocasionados por el contratista, su subcontratista o dependientes durante la ejecución del objeto del contrato.
9. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.
10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
11. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
12. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
14. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
15. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la Personería Municipal.
16. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

12.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar las consultas escritas y verbales de los asuntos que sean puestos en su conocimiento e inherentes a las competencias de la Personería Municipal.
2. Apoyar a la Personería Municipal en el proceso de atención y seguimiento a los casos que presenten los usuarios de la Entidad en procura de la protección de sus derechos.
3. Apoyar las actividades de gestión documental, archivo y correspondencia, en lo referente a la organización, clasificación, ubicación, ordenación, descripción, inventario y digitalización de archivo.
4. Brindar apoyo en la digitalización de las carpetas que integran el archivo central y de gestión de la entidad.
5. Apoyar en la elaboración de la hoja digital de registro y control de cada carpeta que conforman el archivo de la entidad.
6. Brindar apoyo en la organización y consulta de los documentos y/o carpetas del archivo de la entidad cuando se requiera.
7. Apoyo a la elaboración y gestión de derechos de petición o acciones constitucionales como mecanismo de defensa de sus derechos fundamentales.
8. Apoyar a la Personería Municipal con la organización y el desarrollo de eventos y actividades de promoción y prevención que realice la Entidad.
9. Apoyar al Personero en las actividades que este le delegue y que guarden relación con el objeto contractual.

12.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La Personería de Anapoima Cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contractual.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.
4. Suscribir las actas necesarias dentro de la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista realice el pago de partes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA, y cajas de compensación familiar (cuando a ellos haya lugar) en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas por la normatividad vigente.

Nota: En aquellos asuntos que eventualmente el contratista presente o pueda presentar conflicto de intereses, deberá manifestarlo por escrito justificando argumentativamente su posición.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El numeral tercero del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o





funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

*El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal "H" de la ley 1150 de 2007, prestación de servicios profesionales, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el cual establece que: **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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Personero Municipal o quien haga sus veces y/o a quien el ordenador del gasto designe, quien se notifique a través de la plataforma transaccional SecopII, quien asume la responsabilidad por seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el Articulado 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Número	2025000568
Fecha	11 de julio 2025
Rubro	2.1.2.02.02.009.3.5.110101 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente 110101
Valor	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000)

16. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial asignado es de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000), cuyo valor incluye los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar y todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, el cual se cancelará con recursos de la vigencia 2025.

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

17. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal de Anapoima Cundinamarca, pagará al contratista el valor del contrato así: tres (3) pagos de mensualidad vencida, cada uno equivalente a la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$2.812.500).

Previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe de actividades, presentación de la factura y/o cuenta de cobro y pago de seguridad social, Certificación bancaria y demás soportes exigidos por el supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, y a la presentación del informe final de actividades. La Personería Municipal de Anapoima, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.





Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC municipal, el IVA y retención en la fuente que se realizaran de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

17.1. DESCUESTOS: El contratista deberá tener en cuenta que la Personería Municipal de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la Republica de Colombia.

Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOPII dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor.

18. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS O PERFIL PROFESIONAL

Se tomó en cuenta el perfil solicitado, que debe ser de una persona natural que, para el caso en concreto, una (1) persona que acredite experiencia relacionada mínima de un (1) año desempeñando actividades iguales o similares a las señaladas en el objeto contractual, para que contribuya y brinde el acompañamiento necesario en la ejecución de las acciones para el desarrollo del objeto contractual, para lo cual se elaboró el estudio previo.

18.1. IDONEIDAD:

- Persona natural.
- Bachiller acreditado mediante diploma y/o acta de grado.
- Título Académico: Técnico o tecnólogo.

18.2. EXPERIENCIA:

- 12+ meses de experiencia laboral, acreditada mediante certificaciones de la entidad pública o privada contratante.

Para lo anterior se deberá allegar hoja de vida, junto con los documentos que acrediten la veracidad y la experiencia solicitada.

19. CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD

La Personería de Anapoima -Cundinamarca se reserva la facultad de rechazar el servicio objeto del contrato si a su juicio no reúne las características y especificaciones y demás requerimientos de la entidad y el contratista responderá por el cumplimiento y calidad del servicio contratado.

20. ANALISIS DE NO PERMANENCIA

Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta. De la lectura de los Artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

En otras palabras, el contrato de prestación de servicios, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos:

A - La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del Artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."

B - La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico. constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.





Personería Municipal de Anapoima

Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

C - La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido.

En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por plazo determinado.

21. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO: (Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

21.1. DEFINICIÓN DEL RIESGO: La Personería de Anapoima -Cundinamarca, entiende por riesgo cualquier posibilidad de 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, 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.

21.2. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS: Existen diversas formas de clasificar los riesgos, a continuación, se relacionan los principales riesgos de la contratación:

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN DE RIESGOS	
			TASACIÓN	ASIGNACIÓN
Económico	Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato	Bajo (0.1)	(0.2/1000x valor contrato)	Contratista
Operativos	Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información	Medio (0.4)	(0.4/1000x valor contrato)	Contratista
Sociopolíticos	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan la ejecución del contrato.	Bajo (0.2)	(0.2/1000 x valor contrato)	Personería
Hechos que afecten la decisión adoptada	Que los estudios se encuentren en ejecución y la determinación de los proyectos se vean afectados por decisiones en contrario.	Bajo (0.2)	(0.2/1000 x valor contrato)	Personería
TIPIFICACIÓN DE RIESGOS		ASIGNACIÓN DE RIESGOS		
		CONTRATISTA	PERSONERIA	
El Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato y las obligaciones derivadas del mismo.		50%	50%	

22. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

ESTUDIOS CPS 005 DE 2025





Personería Municipal de Anapoima

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.5, señala las excepciones de no obligatoriedad de garantías en contratación directa, remitiéndose a los artículos 2.2.1.2.3.1.1., y 2.2.1.2.3.5.1.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

En consecuencia, de lo anterior atendiendo a la naturaleza y forma de pago por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión donde los pagos se realizan previa verificación de la prestación efectiva del servicio y previo informe de actividades realizadas, NO se requiere póliza de cumplimiento al contratista.

23. PROPUESTA Y DOCUMENTOS

El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos requeridos para la contratación de personas naturales.

La propuesta deberá presentarse, anexando todos los documentos requeridos que acrediten la formación académica y la experiencia relacionada, además se debe acompañar:

FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CEDULA DE CIUDADANIA (Persona natural – Representante legal)
HOJA DE VIDA (SIGEP II Con Soportes de Estudios) Persona Natural HOJA DE VIDA (Formato Función Pública) Persona Jurídica
CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORAL (Originales y/o Legibles)
EXPERIENCIA CON LA PERSONERÍA DE ANAPOIMA (SÍ APLICA)
DECLARACION DE BIENES Y RENTA (SIGEP II o Formato de Función pública) Persona Natural DECLARACION DE BIENES Y RENTA (Del Año Anterior Debidamente Cancelada) Persona Jurídica
DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Ley 2013 De 2019) – Página Función Pública (persona natural y jurídica)
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT - DIAN (Fecha De Expedición No Mayor A Un Año y que Contenga Actividades Relacionadas Con El Objeto Contractual)
CERTIFICACION BANCARIA (Con Fecha De Expedición Actual)
CERTIFICACION DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (Salud Y Pensión)
LIBRETA MILITAR LEGIBLE (Solamente Para Hombres Menores De 50 Años)
CAPACIDAD JURIDICA Antecedentes judiciales de la Policía Procuraduría General de la Nación Contraloría General de la República Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC Inhabilidades por delitos sexuales cometidos con menor de edad
El Registro y Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
CERTIFICADO MEDICO LABORAL (Expedido por un médico ocupacional – con fecha de expedición no mayor a 1 año)
FORMATO ANTICORRUPCION
FORMATO UNICO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con la Personería Municipal y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

Responsable del estudio previo,

RICHARD MEJÍA RÍOS
PERSONERO MUNICIPAL

