ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR
CONTRATACION DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL:

La Personera Municipal de Supata (Cundinamarca), posesionada mediante acta nro.001 de 26 de enero de 2024, del Concejo Municipal de Supata (Cundinamarca), para el cumplimiento de las funciones establecidas por la Constitución, la Ley 136 de 1994 y las demás establecidas por la Ley

2. CAUSAL INVOCADA

Literal (h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Ley 1150 de 2007. Artículo*: De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* ***4. Contratación Directa****. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

h. *Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.4.9.: *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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Con base en lo anterior la Personería Municipal de Supata (Cundinamarca) expide el presente acto administrativo en donde se establece la necesidad y la contratación a realizar de acuerdo a los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015, así como la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública y de acuerdo a los requerimientos institucionales en lo referente a un perfil para el apoyo administrativo en los asuntos propios de la gestión de los diferentes trabajos a desarrollar de acuerdo a la misionalidad y procedimientos de la Personería Municipal de Supata (Cundinamarca)

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

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2, establece como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Asimismo, la Constitución Política mediante el artículo 118 dota al Ministerio Público del ejercicio del control de las funciones administrativas la rama ejecutiva, así como la difusión de los derechos fundamentales que como ciudadanos, estas funciones le son asignadas a las Personerías Municipales bajo la suprema dirección de la Procuraduría General de la Nación; el personero será el encargado de acoger la figura del Ministerio Público en el ámbito territorial, ello conlleva a la responsabilidad del mismo, de realizar el control de la función administrativa de la Alcaldía Municipal y entes territoriales, así como difundir los derechos humanos, la veeduría del tesoro público entre otros.

Para dar cumplimiento a los fines del artículo segundo de la Constitución Política de 1991, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos a los cuales, la misma norma y otras que la complementan, han definido modalidades y procedimientos que garantizan los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este Municipio.

Por su parte la Ley 136 de 1994 en el artículo 178, estableció las funciones de la personería municipal y en especial atención a las funciones:

1. *Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.*
2. *Defender los intereses de la sociedad.*
3. *Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.*
4. *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. (…)*
5. *Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.*
6. *(…)*
7. *Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.*
8. *Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.*
9. *(…)*
10. *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.*
11. *(…)*
12. *Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.*

13. *Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.*
14. *(…)*
15. *Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.*
16. *Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.*

(…)

22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

Teniendo en cuanto lo anterior la Personería Municipal considera de suma importancia, establecer mecanismos tendientes a garantizar la función administrativa de la entidad en cuanto a los diferentes tramites que se llevan internamente, lo anterior teniendo en cuenta las necesidades institucionales, la inexistencia de personal suficiente para abordar los requerimientos ciudadanos y las necesidad de actuar frente a las diferentes instancias, que por mandato constitucional, han sido asignadas a la Personería Municipal.

Concordante con ello y con el fin de llevar a cabo los procesos que se encuentren en curso en la Personería Municipal, entre los cuales se encuentran la atención a la comunidad, proyección de documentos y demás actuaciones administrativas y servicios prestados por la Personería Municipal es necesario contar con una persona que acredite estudios técnicos con experiencia mínima de seis meses en áreas administrativas, que apoye en el cumplimiento de sus funciones institucionales a fin de garantizar el ejercicio de las mismas.

En consecuencia y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 se encuentra necesario contratar los servicios de apoyo de un perfil técnico con experiencia para apoyar las actividades relacionadas con la gestión administrativa de la Personería Municipal de Supata (Cundinamarca)

3.1. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En el desarrollo de los procesos constitucionales y de Ley, la Personería Municipal de Supata (Cundinamarca), con ánimo de dar cumplimiento a los principios de la función pública establecidos en la Ley 489 de 1998. encuentra pertinente contar con una persona que apoye los procesos internos de la entidad con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012 y demás normas complementarias.

Enunciado lo precedente, es oportuna la contratación bajo el parámetro de dar continuidad a las actividades por parte de la Personería Municipal en la vigencia 2025, los requerimientos que se presenten en cumplimiento del plan de acción de la entidad, por cuanto se requiere la contratación de prestación de servicios de apoyo a las diferentes gestiones administrativas de la entidad.

4. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

«PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA GESTION DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SUPATA (CUNDINAMARCA)»

4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACION	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161504	Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de oficina

4.2. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

se requiere contratar un profesional con los siguientes requerimientos y especificaciones técnicas:

CANTIDAD	TITULO	EXPERIENCIA
1	Técnico	Seis (6) meses de experiencia

5. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR.

Contrato de prestación de servicios profesionales.

5.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA: Persona Natural

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

CAUTRO (4) MESES, contados a partir del acta de inicio y la legalización del contrato.

7. FUENTE DE FINANCIACION

Disponibilidad presupuestal número 2025000424 de fecha 18 de julio de 2025. Valor**:** **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 9.000.000)** expedida por la Personería Municipal de Supata (Cundinamarca)

8. VALOR DEL CONTRATO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El monto total del contrato asciende a la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 9.000.000). LA PERSONERIA** pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por un valor total de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 9.000.000)**, que se cancelaran mediante cuatro (4) pagos mensualizados de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.250.000) M/CTE**, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor;

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del

aporte mensual obligatorio a la Aseguradora de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de cumplimiento del contrato será en el Municipio de Supata (Cundinamarca) en la en la carrera 7 nro.4-14, así como en los lugares dentro de la jurisdicción del Municipio donde sean requeridos los servicios, de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. **EL CONTRATISTA** se compromete, antes de iniciar la ejecución del presente contrato, a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias y acreditar ante la Supervisión del contrato lo anterior.
2. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y la **PERSONERIA MUNICIPAL DE SUPATA (CUNDINAMARCA).**
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
4. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Informar a la supervisora de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
7. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la **PERSONERIA DE SUPATA (CUNDINAMARCA),** para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin autorización.
8. Responder y hacer buen uso de los bienes, en el evento en el que le hayan sido asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, a la supervisora del contrato.
9. Hacer entrega oficial a la supervisora al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
10. Presentar a la supervisora del contrato, como mínimo un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo con los respectivos soportes donde se evidencie la ejecución de las obligaciones específicas.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993
12. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales o distritales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato.

13. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
14. Informar oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.
15. Tramitar a la terminación del contrato, los documentos de paz y salvo correspondientes

10.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar apoyo técnico en las labores de la Personería Municipal en cuanto a la atención de población.
2. Apoyo a la Personería en el archivo, clasificación, selección, entrega, recepción y registro de correspondencia de acuerdo a lo estipulado en la ley 594 de 2000.
3. Apoyo en la sustanciación de documentos con destino a la comunidad en general.
4. Realizar registro y actas de las reuniones que le sean coordinadas por el Supervisor del contrato.
5. Colaborar con el control de los inventarios de la entidad, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato
6. Apoyar logísticamente las actividades programadas por la Personería que involucran a la comunidad, como talleres, reuniones, etc.
7. Apoyar la Personería en la rendición de informes a las diferentes entidades que lo solicitan.
8. Apoyar a los procesos de gestión documental de la Personería Municipal, realizando el respectivo archivo de los diferentes documentos que genere el despacho.
9. Las demás que se desprendan por la naturaleza del presente contrato que sean solicitadas por el Supervisor del contrato.

11.OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SUPATA (CUNDINAMARCA): En virtud del desarrollo del presente contrato se compromete:

1. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Ejercer las funciones de supervisor del presente contrato.
5. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones y ARL.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto único 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 que al tenor literal establece; *«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.»

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos presupuestales con los que se cuenta a la fecha de los estudios.

A la experiencia profesional, en el sector privado o público que esté relacionada con el ejercicio de actividades similares a la del objeto contratado.

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato son los establecidos en la matriz de riesgo anexa con el presente estudio previo.

15. ANÁLISIS DE LAS GARANTIAS y AMPAROS EXIGIBLES PARA EL FUTURO CONTRATO.

Teniendo en cuenta que el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5, respecto a la no obligatoriedad de garantías y teniendo en cuenta que la prestación del servicio profesional se lleva a cabo de forma presencial, bajo tramites y tiempos establecidos por la Ley, no existe riesgo de incumplimiento de obligaciones al respecto.

Finalmente, respecto al no pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social, teniendo en cuenta que, si la obligación no se cumple, no se puede dar el aval de supervisión, tampoco se hace necesario la solicitud de garantía.

16. ANALISIS DEL SECTOR

Para el Estudio del Sector se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Aspecto económico

El sector de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, esta mayormente compuesto por Personas naturales, en razón a su naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, en tal sentido en función de su perfil profesional, experiencia y estudios de especialización debidamente acreditados, o en el caso de la prestación de servicios para el apoyo a la gestión, se tendrá en cuenta la experiencia especifica o general según sea la necesidad, así como el desarrollo del objeto como tal.

La Personería Municipal utilizo como herramienta para la determinación de costo de la contratación, los contratos de prestación de servicios suscritos por parte de las Personerías Municipales de Supata y Caica, con el fin de determinar

objetivamente los costos de los servicios requeridos, teniendo en cuenta la formación académica y experiencia y de acuerdo con las necesidades establecidas en el presente estudio previo así:

AÑO	NRO. CONTRATO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA
2024	*CPS-005-2024*	*CONTRATACION DIRECTA*	*PERSONERIA MUNICIPAL DE SUPATA*	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CAJICA EN LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO Y TRAMITES DE PQRSD*	*$ 6.300.000 (2 meses)*
2024	*CPS-044-2024*	*CONTRATACION DIRECTA*	*PERSONERIA MUNICIPAL DE CAJICÁ*	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA GENERAL PARA LA GENERACION DE INFORMES Y ACTUALIZACION DE BASES DE DATOS CONTRACTUALES*	*$10.000.000 (4 meses)*

Por lo anterior, de acuerdo con lo anteriormente expuesto para esta solicitud de contratación se requieren los siguientes requisitos

CATEGORIA - NIVEL	HONORARIOS MENSUALES HASTA	REQUISITOS
Técnico	$2.250. 000	- Título Técnico Profesional - Seis Meses de Experiencia

a. Aspectos técnicos

En este aspecto se deberá tener en cuenta para el caso de la prestación de servicios de apoyo los estudios técnicos, su experiencia profesional en función de las necesidades funcionales de la entidad, razón por la cual para la estructuración del costo del profesional se tiene en cuenta la amplia experiencia en asuntos relacionados con el desarrollo del objeto

En cuanto a prestación de servicios de apoyo a la gestión, se deber tener en cuenta la experiencia certificada, en los asuntos relacionados con la gestión administrativa, en aras de garantizar el cumplimiento de las necesidades de la entidad en dicho aspecto.

b. Análisis de la oferta

El sector está compuesto por personas naturales y jurídicas, teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación, como lo define el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, tendrá en

cuenta a las personas Naturales, ya que se hace necesario para el cumplimento de las funciones de entidad y las actividades operativas, logísticas y asistenciales.

c. Análisis de la Demanda

En términos de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por vía de la Ley 1150 de 2007, se puede establecer que la demanda del sector está compuesta tanto por el Sector Público como por el privado y que el valor de los honorarios depende de la experiencia y experticia en el ejercicio de la profesión.

d. Análisis legal

El procedimiento de contratación esta reglado por el numeral «h» del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado en cuanto a su procedimiento en especial por el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en cuanto la naturales de la parte «Contratista», teniendo en cuenta la idoneidad, la experiencia requerida y relacionada en términos de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requiera para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, actividades operativas, logísticas y asistenciales.

Teniendo en cuenta lo anterior la forma de remuneración del presente contrato se pactará en pagos fijos mensuales vencidos. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (CPS) se ha estructurado por ciclos mensuales. Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para la personería Municipal de Supata (Cundinamarca) y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento.

Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato

17. ACUERDOS COMERCIALES

N/A

18. DOCUMENTOS REQUERIDOS DEL CONTRATISTA.

a) fotocopia cédula de ciudadanía
b) fotocopia de Libreta Militar o Certificado de definición de la situación militar. (en los casos en que aplique)
c) copia actualizada (DIAN) del formulario de registro único tributario –RUT- del contratista.
d) fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona.
e) fotocopia de tarjeta profesional en los casos que la ley lo exija.
f) certificados antecedentes profesionales (en los casos en que aplique)
g) certificaciones y constancias de la experiencia relacionada
h) certificado expedido por la contraloría general de la nación, donde conste que el contratista no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra.
i) certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.
j) certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia.
k) certificado de medidas correctivas de la policía nacional de Colombia
l) certificado de REDAM (registro de deudores alimentarios morosos)

m) hoja de vida de la función pública.
n) declaración de bienes y rentas
o) constancia de afiliación al sistema de seguridad social en salud o autoliquidación y pago de aportes.
p) certificación cuenta bancaria menor a 30 días.
q) registro de conflictos de intereses de las personas naturales y jurídicas (página web función pública) Ley 2013 de 2019.
r) certificado de examen pre ocupacional vigente.
s) Certificado de antecedentes de delitos sexuales



IRMA CASTELLANOS VELANDIA
PERSONERA MUNICIPAL

Elaboro – JGBN -Abogado Contratista
Reviso y Aprobó: ICV – Personera Municipal

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA
Anexo. Matriz de Riesgos

Numero	1	2	3	4	5	6
Clase	General	General	General	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	Planeación	Selección/ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Social	Operacional	Operacional	Económico	Operacional	Operacional
Descripción de lo que puede pasar y como puede ocurrir	Que no exista suficiente oferta de profesionales o de apoyo a la gestión que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Cambio en la normativa contractual y/o disposiciones por asuntos relacionados con COVID -19	Información incompleta en bases de datos o indisponibilidad de equipos por parte de la entidad	Incumplimiento de las obligaciones del Contratista
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	Modificación de las condiciones contractuales acordadas	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	Vencimiento de términos de los procesos administrativos o de control disciplinario o perdida de Oportunidad en la prestación de los servicios por parte del contratista.
Probabilidad	2	2	2	2	2	2
Impacto	1	5	1	2	2	2
Valoración del riesgo	3	7	3	4	4	4
Categoría	Bajo	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
A quien se le asigna	Contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratante/ Contratista	Contratista

ANEXO MATRIZ DE RIESGO - CON EL ANÁLISIS DEL TRATAMIENTO

Numero	Tratamiento / control a ser implementado	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			Afecta la Ejecución del Contrato	Persona irresponsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	MONITOREO Y REVISION	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Establecer plazos para la verificación ofertas profesionales o de apoyo a la gestión	2	1	3	No	Personero/ Profesional Apoyo Contratación	Etapa precontractual	Al momento de la suscripción	Verificación física	Inicio Contrato
2	Verificar los soportes de hoja de vida en las plataformas web públicas y la información de soporte	2	3	5	Si	Personero/ Profesional Apoyo Contratación	Etapa precontractual	Hasta la finalización del contrato	Verificación física y web	Inicio-ejecución contractual
3	Requerir examen de ingreso de Salud Ocupacional vigente/ suministro de elementos de protección personal// comunicación constante entre el supervisor y contratista	2	1	3	Si	Personero/ Profesional Apoyo Contratación/ Contratista	Etapa precontractual	Hasta la finalización del contrato	Verificación física	Inicio- ejecución contractual
4	Modificación de los términos del contrato, implementación de la alternancia con el fin de evitar o disminuir los contactos en la entidad como en las dependencias verificadas por los profesionales adscritos.	2	1	3	Si	Personero/ Profesional Apoyo Contratación/ Contratista	Inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Notificación de cambio de condiciones	Mensual
5	Informar de los procedimientos y contenidos mínimos de la información, requerir ante información incompleta- personería contará con los recursos físicos necesarios para la prestación del servicio.	2	2	4	Si	Contratista/ Supervisor	Inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificación física	Mensual
6	Verificación periódica del cumplimiento de obligaciones, requerimientos al contratista aplicación de multas y clausula penal	2	2	4	Si	Contratista/ Supervisor	Inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificación física	Mensual