 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE UBATE</p> <p>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATÉ</p> <p>La paz inicia con la protección de tus derechos</p>	<b>PROCESO</b> GESTION ESTRATEGICA		<b>PROCEDIMIENTO</b> RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</b>	RFE-PGE-PRA-01	Página 1 de 13
		Versión 01	04-03-2015

## ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA

### 1. COMPETENCIA CONTRACTUAL

La Personera Municipal de Ubaté (Cundinamarca), posesionado, mediante acta de fecha 31 de enero de 2024, del Juzgado Civil Municipal de Ubaté (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 encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.


Con base en lo anterior la Personería Municipal de Ubaté (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

“La paz inicia con la protección de tus derechos”

PARQUE PRINCIPAL DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO. 6 – 51 PRIMER PISO

Teléfono:(091)8553302 personeria@ubate-cundinamarca.gov.co

CODIGO POSTAL: 250430

	<b>PROCESO</b> GESTION ESTRATEGICA		<b>PROCEDIMIENTO</b> RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
			RFE-PGE-PRA-01
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</b>	Versión 01	Página 2 de 13  04-03-2015

el cumplimiento de los principios de la contratación pública y de acuerdo a los requerimientos institucionales en lo referente a un perfil profesional en derecho para la ejecución de las actividades contractuales y apoyo en la actualización del manual de contratación de la Personería Municipal de Ubaté (Cundinamarca)

### **3. DESCRIPCIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

**3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD** La Constitución Política en su artículo 2, determina 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, su artículo 118 dota al Ministerio Público del ejercicio del control de las funciones administrativas de la rama ejecutiva, así como de la promoción de los derechos humanos; funciones que le son asignadas a las Personerías Municipales bajo la suprema dirección de la Procuraduría General de la Nación; siendo el Personero Municipal el encargado de acoger la figura del Ministerio Público en el ámbito territorial, conllevando a la responsabilidad del mismo, de realizar el control de la función administrativa de los entes territoriales, así como de la veeduría del tesoro público entre otros.

De lo anterior se desprende que las Personerías Municipales de acuerdo al marco de sus competencias y en aplicación de los principios generales de la constitución y el derecho se encuentra sometida a la aplicación del estatuto orgánico de contratación de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, así como de las circulares y resoluciones de la autoridad en la materia, esto es la agencia Colombia compra eficiente, situaciones que conllevan a la necesidad de ejecutar las actividades contractuales propias del despacho, así como de la elaboración del manual de contratación, de acuerdo con los nuevos lineamientos y reglas que hacen parte de la contratación pública, en especial lo concerniente a la mínima cuantía de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de la personería municipal, así como una correcta aplicación del derecho contractual en los procesos que adelante la entidad.

Que de conformidad con el literal (h), del artículo 4 de la, Ley 1150 se establece qué procede la contratación de forma directa «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».


Que por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, preceptúa las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida 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. Debe indicarse que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden

“La paz inicia con la protección de tus derechos”

PARQUE PRINCIPAL DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO. 6 – 51 PRIMER PISO

Teléfono:(091)8553302 personeria@ubate-cundinamarca.gov.co

CODIGO POSTAL: 250430

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE UBATE</p> <p>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATE</p> <p>La paz inicia con la protección de tus derechos</p>	<b>PROCESO</b> GESTION ESTRATEGICA		<b>PROCEDIMIENTO</b> RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</b>	RFE-PGE-PRA-01	Página 3 de 13
		Versión 01	04-03-2015

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.

Dicho ello se establece que existe una necesidad al interior de la entidad que conlleva a la adquisición de un servicio con una persona que garantice la actualización del manual de contratación de la entidad con el contenido legal que dicho documento comporta. Teniendo en cuenta lo anterior la entidad encuentra que se cumple con lo requerido por el decreto 1082 de 2015 en lo que respecta a la justificación de la necesidad por parte de la entidad y se establece que el objeto del contrato será **APOYO EN LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE UBATE (CUNDINAMARCA)**. La precitada adquisición se encuentra contemplada en el plan de adquisiciones.

**3.2. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:** En el desarrollo de los procesos contractuales, la Personería Municipal de Ubaté (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 la actualización del manual de contratación de la entidad con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley 136 de 1994, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

Enunciado lo precedente, para la Personería es oportuna la contratación bajo el parámetro del terminación de actividades por parte de la Personería Municipal en la vigencia 2025 y los requerimientos que se presenten en cumplimiento del plan estratégico de la entidad.

#### 4. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

**«PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE UBATE (CUNDINAMARCA)»**


##### 4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACION	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80161500	Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial

##### 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:

“La paz inicia con la protección de tus derechos”  
 PARQUE PRINCIPAL DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO. 6 – 51 PRIMER PISO  
 Teléfono:(091)8553302 personeria@ubate-cundinamarca.gov.co  
 CODIGO POSTAL: 250430

	<b>PROCESO</b> GESTION ESTRATEGICA		<b>PROCEDIMIENTO</b> RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
			RFE-PGE-PRA-01
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</b>		Versión 01

CANTIDAD	TITULO	EXPERIENCIA
1	ABOGADO	Sesenta meses (60) de experiencia Profesional

## 5. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR.

Contrato de prestación de servicios profesionales.

**5.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** Persona Natural

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

**UNO (1) MESES** calendario contados a partir del acta de inicio y la legalización del contrato.

## 7. FUENTE DE FINANCIACION

Disponibilidad presupuestal número **CDP09240001 de fecha 24 de septiembre de 2025** por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M /CTE (\$ 7.000.000)** expedida por la Secretaria de Hacienda Municipal de Ubaté (Cundinamarca)

## 8. VALOR DEL CONTRATO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO


El monto total del contrato asciende a la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M /CTE (\$ 7.000.000)**. **LA PERSONERIA** pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios, de la siguiente forma: **UN UNICO PAGO DE SIETE MILLONES DE PESOS (\$ 7.000.000) M/CTE**, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor, incluidos en dicho pago los impuestos y tasas que haya lugar en el Municipio de Ubaté (Cundinamarca).

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 Ubaté (Cundinamarca) en la en la carrera 7 nro.6-51 o a través de medios virtuales.

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATÉ</p> <p>La paz inicia con la protección de tus derechos</p>	<b>PROCESO</b> GESTION ESTRATEGICA		<b>PROCEDIMIENTO</b> RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</b>	RFE-PGE-PRA-01	Página 5 de 13
		Versión 01	04-03-2015

## 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 UBATE (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 al supervisor 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 UBATE (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 al supervisor 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 al supervisor del contrato, el 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

“La paz inicia con la protección de tus derechos”

PARQUE PRINCIPAL DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO. 6 – 51 PRIMER PISO

Teléfono:(091)8553302 personeria@ubate-cundinamarca.gov.co

CODIGO POSTAL: 250430

	<b>PROCESO</b> GESTION ESTRATEGICA		<b>PROCEDIMIENTO</b> RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
			RFE-PGE-PRA-01
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</b>		Versión 01

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. Adelantar la sustanciación de la actualización del manual de contratación con el fin de ser adoptado por parte de la personería municipal.
2. Asesorar al personero respecto del contenido de la información a elaborar, así como de las responsabilidades en materia contractual, que versen sobre la elaboración del manual de contratación.
3. Capacitar al personero municipal respecto de la aplicación de las disposiciones en materia contractual, así como los cambios realizados dentro de la actualización del manual de contratación
4. Sugerir la implementación de estrategias que sean aplicables a la realidad de la entidad en lo concerniente al manual de contratación de la personería municipal
5. Entregar informe con documento final a fin de ser verificado por la entidad
6. Las demás que se desprenda de la naturaleza del contrato

**11. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE UBATE (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,

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*

“La paz inicia con la protección de tus derechos”

PARQUE PRINCIPAL DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO. 6 – 51 PRIMER PISO

Teléfono:(091)8553302 personeria@ubate-cundinamarca.gov.co

CODIGO POSTAL: 250430

	<b>PROCESO</b> GESTION ESTRATEGICA		<b>PROCEDIMIENTO</b> RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
			RFE-PGE-PRA-01
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</b>		Versión 01

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.

1. Teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos presupuestales con los que se cuenta a la fecha de los estudios.
2. 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 es de servicios profesionales 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 profesionales, se tendrá en cuenta la

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE UBATE</p>	<b>PROCESO</b> GESTION ESTRATEGICA		<b>PROCEDIMIENTO</b> RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</b>	RFE-PGE-PRA-01	Página 8 de 13
		Versión 01	04-03-2015

experiencia específica o general según sea la necesidad, así como el desarrollo del objeto como tal.

La Personería Municipal utilizó como herramienta para la determinación de costo de la contratación, los contratos de prestación de servicios suscritos por parte de las Personerías Municipales de Tenjo y Madrid, 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. DE CONTRATO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA Y DURACION
2024	CD-001-2025	CONTRATACION DIRECTA	PERSONERIA MUNICIPAL DE TENJO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES, DISCIPLINARIAS Y DE PRESUPUESTO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TENJO	\$ 30.000.000 (6 MESES)
2023	CPS-030-2023	CONTRATACION DIRECTA	PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO EN LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID	\$5.000.000 (1 MES)

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
Profesional	\$ 7.000. 000	- Abogado - 60 meses de experiencia

#### b. Aspectos técnicos

En este aspecto se deberá tener en cuenta para el caso de la prestación de servicios profesionales, 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

	<b>PROCESO</b> GESTION ESTRATEGICA		<b>PROCEDIMIENTO</b> RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
			RFE-PGE-PRA-01
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</b>	Versión 01	Página 9 de 13  04-03-2015

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

### c. 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 profesionales 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 cumplimiento de las funciones de entidad y las actividades operativas, logísticas y asistenciales.

### d. Análisis de la Demanda

En términos de los contratos de prestación de servicios profesionales 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.

### e. 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 profesionales (CPS) se ha estructurado por ciclos mensuales.


Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para la personería Municipal de Ubaté (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

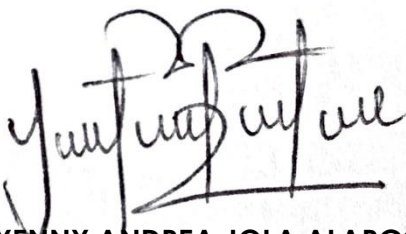
N/A

“La paz inicia con la protección de tus derechos”  
 PARQUE PRINCIPAL DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO. 6 – 51 PRIMER PISO  
 Teléfono:(091)8553302 personeria@ubate-cundinamarca.gov.co  
 CODIGO POSTAL: 250430


 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE UBATE</b></p> <p>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATE</p> <p>La paz inicia con la protección de tus derechos</p>	<b>PROCESO</b> GESTION ESTRATEGICA		<b>PROCEDIMIENTO</b> RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
			RFE-PGE-PRA-01
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</b>		Versión 01

## 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




**YENNY ANDREA JOLA ALARCÓN**  
**PERSONERA MUNICIPAL**

 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE UBATE</b></p> <p>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATÉ</p> <p>La paz inicia con la protección de tus derechos</p>	<b>PROCESO</b> GESTION ESTRATEGICA		<b>PROCEDIMIENTO</b> RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
			RFE-PGE-PRA-01
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</b>		Página 11 de 13
		Versión 01	04-03-2015

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
CONTRATACION DIRECTA  
Anexo. Matriz de Riesgos**

Numero	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción de lo que puede pasar y como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna
1	General	Externo	Planeación	Social	Que no exista suficiente oferta de profesionales o de apoyo a la gestión que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad.	2	1	3	Bajo	Contratante
2	General	Externo	Selección/ejecución	Operacional	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.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	5	7	Alto	Contratista
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	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.	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	2	1	3	Bajo	Contratista
4	General	Interno	Ejecución	Económico	Cambio en la normativa contractual y/o disposiciones por asuntos relacionados con COVID -19	Modificación de las condiciones contractuales acordadas	2	2	4	Bajo	Contratista

 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE UBATE</b></p> <p>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATE</p> <p>La paz inicia con la protección de tus derechos</p>	<b>PROCESO</b> GESTION ESTRATEGICA		<b>PROCEDIMIENTO</b> RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
			RFE-PGE-PRA-01
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</b>		Página 12 de 13
		Versión 01	

5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Información incompleta en bases de datos o indisponibilidad de equipos por parte de la entidad	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	2	2	4	Bajo	Contratante/ Contratista
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del Contratista	Vencimiento de términos de los procesos administrativos o de control disciplinario o pérdida de Oportunidad en la prestación de los servicios por parte del contratista.	2	2	4	Bajo	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	Etapas 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	Etapas 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	Etapas precontractual	Hasta la finalización del contrato	Verificación física	Inicio- ejecución contractual

“La paz inicia con la protección de tus derechos”

PARQUE PRINCIPAL DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO. 6 – 51 PRIMER PISO

Teléfono:(091)8553302 personeria@ubate-cundinamarca.gov.co

CODIGO POSTAL: 250430

 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE UBATE</b></p> <p>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATÉ</p> <p>La paz inicia con la protección de tus derechos</p>	<b>PROCESO</b> GESTION ESTRATEGICA		<b>PROCEDIMIENTO</b> RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
			RFE-PGE-PRA-01
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</b>		Página 13 de 13
		04-03-2015	

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