

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

El suscrito Personero del Municipio de Guarne, conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, realiza los estudios previos para contratar un servicio profesional de forma directa según lo estipulado; los cuales deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Personería Municipal de Guarne - Antioquia, es una entidad pública, del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política que reza: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Es por lo anterior que la misión de la Personería del Municipio de Guarne es:

La Personería de Guarne es un organismo perteneciente al Ministerio Público y con funciones de la Defensoría del Pueblo, que trabaja por la defensa del orden jurídico, los derechos y las garantías fundamentales y el patrimonio público, para la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial y la intervención en la solución de conflictos. Atiende, apoya y gestiona en forma permanente y personalizada los requerimientos de la población, con criterios de compromiso social, ética, equidad, oportunidad, eficiencia, eficacia y mejoramiento continuo. Contribuyendo a mejorar la calidad de vida de las comunidades en las que operamos, al bienestar de nuestros empleados, y a la conservación de medio ambiente y el desarrollo sostenible.

Las Personerías son entidades descentralizadas con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Su propósito principal es la prestación de servicios públicos y el ejercicio de funciones administrativas.

Asimismo, se pone de presente que la actual planta de cargos de la entidad está compuesta por un profesional (Abogado), una secretaria y una auxiliar administrativa.

Según el artículo 169 de la ley 136 de 1994 dispone: "*ARTÍCULO 169. Naturaleza del cargo. Corresponde al Personero Municipal o Distrital en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas*".

La Personería del Municipio de Guarne, cuenta con una (1) persona que cumple con el nivel directivo, cargo que ocupa el Personero Municipal, con área funcional - proceso: Líder de los procesos, gestión de direccionamiento estratégico, gestión de comunicación, gestión jurídica y de contratación.

La Secretaria ejecutiva (grado 2), nivel jerárquico asistencial tiene como área funcional apoyo en los procesos donde haga parte y tiene como funciones esenciales, entre otras, apoyar en la elaboración de los documentos requeridos en desarrollo de la gestión contractual de la Personería, y velar por la publicidad de la misma de acuerdo con los lineamientos definidos.

La Auxiliar Administrativa (grado 1), nivel jerárquico asistencial, tiene como área funcional apoyo en los procesos donde haga parte y tiene como funciones esenciales, entre otras apoyar en la elaboración de los documentos requeridos en desarrollo de la

gestión contractual de la Personería, y velar por la publicidad de la misma de acuerdo con los lineamientos definidos.

La Personería Municipal constituye la primera instancia a la que acuden los ciudadanos para la defensa, protección y promoción de sus derechos. En este contexto, durante la vigencia 2024 se registraron más de 3.000 atenciones y, en lo corrido del año 2025, se han contabilizado 2.764, lo que evidencia una alta demanda del servicio y el consecuente aumento en la carga administrativa.

Este incremento hace indispensable contratar un personal de apoyo que brinde orientación a los usuarios sobre las funciones de la entidad, realice asignación del profesional competente según el trámite requerido y apoye en la recepción, radicación y clasificación de documentos, con el fin de descongestionar la recepción y agilizar los procesos internos, garantizando un servicio oportuno, eficiente y con una comunicación efectiva hacia la comunidad.

La gestión documental constituye un componente esencial en el cumplimiento de las funciones misionales de la Personería del Municipio de Guarne, dado que permite el manejo eficiente, ordenado y seguro de los documentos producidos y recibidos por la entidad en el desarrollo de sus actividades administrativas y de atención al ciudadano.

Actualmente, la entidad no cuenta con el recurso humano suficiente para desarrollar estas funciones con la celeridad y rigurosidad requeridas, lo que puede afectar el cumplimiento de los tiempos y términos establecidos en los trámites. Por esta razón, es necesario contar con el acompañamiento de una persona que permita dar respuesta oportuna a esta necesidad y optimizar el servicio al cliente y la gestión documental en la entidad.

En este sentido, se requiere dar cumplimiento a las funciones misionales y administrativas que le son asignadas por la constitución y la ley, y brindar una atención adecuada, diligente, eficiente y eficaz a la comunidad; la Personería de Guarne requiere contratar una persona para realizar apoyo administrativo para las diferentes actividades estratégicas como la atención a usuarios, asignación de usuarios a los abogados, el recibo, clasificación y reparto de documentos, así como brindar apoyo administrativo a el área de archivo de la entidad; el cual deberá contar con los siguientes requisitos (i) Debe tener Técnica en cualquier modalidad (ii) con experiencia laboral acreditada por medio de certificaciones laborales o contrato de aprendizaje o contratos de prestación de servicios suscritos que soporten la experiencia e idoneidad con un tiempo de tres (03) años de los cuales mínimo seis (6) meses allá tenido actividades relacionadas a la atención al usuario y demás competencias que permitan favorecer el fortalecimiento institucional y el mejorar la atención a los usuarios.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE LA ATENCIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE A LOS USUARIOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

2.2 CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y administrativos.

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC
(F) servicios	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de	11 Servicios de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal	01 Asistencia de oficina o administrativa temporal.	80111601

	empresa y administrativos.				
--	----------------------------	--	--	--	--

2.3 CÓDIGO DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El presente proceso contractual se encuentra contemplado dentro del plan de compras de la Personería Municipal de Guarne para la presente vigencia fiscal.

2.4 ARTICULACIÓN PLAN DE ACCIÓN: LINEA ESTRATEGICA 1: PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS. 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

2.5 ARTICULO PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial estipulado para la contratación requerida está soportado en la disponibilidad presupuestal número 1510 del 26 de agosto de 2025, artículo presupuestal 20.2.1.2.02.02.009.01 servicios profesionales y otros.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Prestar el servicio por su cuenta y riesgo.
2. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.
3. Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo.
4. Dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso EL CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con la Personería Municipal ni con el Municipio de Guarne.
5. Brindar un trato respetuoso, empático y cordial hacia los usuarios y la población vulnerable.
6. Promover una cultura que fortalezca el respeto y el buen trato dentro de la Personería Municipal.
7. Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato en la plataforma del SECOP II.
8. Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del objeto del respectivo contrato y a recibir respuesta oportuna.
9. Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Personería Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control.
10. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que la Personería de Guarne ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.
11. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes con la mejor calidad posible y a responder por el mismo.
12. Estar presto a apoyar los diferentes eventos y actividades propuestas por el contratante.
13. Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SIG-SST y normas concordantes según su actividad.
14. Dar cumplimiento al 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y de control Interno el cual la Personería tiene articulado al Sistema Integrado de Gestión.
15. Llevar registro de lo actuado en los sistemas de información.
16. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
17. Elaborar formatos para las distintas funciones que se llevan a cabo en la Personería y de acuerdo con el requerimiento que se le haga.
18. Presentar informe escrito mensual a la Personería Municipal que den cuenta de su gestión. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran.

19. Atender las observaciones y/o recomendaciones de la Personería tendientes a mejorar la prestación del servicio.
20. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones en materia tributaria.
21. Suspender el contrato en caso de incurrir en las causales de suspensión previstas dentro de las obligaciones del contratista.
22. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Personería Municipal de Guarne en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo en los diferentes procesos y trámites administrativos de la Personería Municipal, garantizando la estricta reserva y confidencialidad sobre la información a la cual se tenga acceso y sobre los asuntos de su competencia.
2. Apoyar la atención a los usuarios, brindando información y orientación sobre los servicios de la entidad.
3. Apoyar la radicación, distribución y control de los documentos recibidos y enviados
4. Apoyar el seguimiento y verificación de respuesta a PQRS radicadas en los diferentes procesos y tramites de la Personería Municipal.
5. Apoyar las labores de archivo, actualizar la base de datos y organizar, escanear, digitalizar documentos.
6. Apoyar la actualización y control de los registros documentales de la entidad.
7. Apoyar la elaboración de los informes semestrales correspondientes a las PQRS para su revisión y posterior publicación
8. Colaborar en las demás actividades administrativas que le sean asignadas y que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.3 OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA

Además de las contenidas en la Ley 80 de 1993.

1. Pagar cumplidamente el valor pactado como contraprestación por los servicios contratados.
2. Colocar al servicio de EL CONTRATISTA los recursos técnicos y de información que solicite.
3. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.

3. CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:

En ejercicio de la autonomía de las partes contratantes, las mismas convendrán la cláusula de suspensión del contrato de prestación de servicios profesionales, fijando las reglas por las cuales procederán las mismas teniendo en cuenta las disposiciones referidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo anterior la suspensión del contrato, más estrictamente de la ejecución del contrato, procederá en la presente relación negocial, cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes contratantes, de modo que el principal efecto que se desprenderá de la suspensión es que las obligaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la causal y, por lo mismo, el término o plazo pactado del contrato (de ejecución o extintivo) no correrá mientras permanezca suspendido. Por esa misma razón, la suspensión estará sujeta a un modo específico, plazo o condición, pactado con criterios de razonabilidad y proporcionalidad, acorde con la situación que se presente en cada caso, y no podrá ser indefinida en el tiempo.

CAUSALES:

- a- Incapacidad de origen profesional o común. La presente causal se sustenta en que el contratista deberá utilizar el tiempo asignado a la incapacidad para recuperarse, es por ello que la suspensión permanecerá por el tiempo que establezca el sistema de seguridad social integral en la incapacidad.
- b- Licencia de maternidad. La presente causal se sustenta en que el contratista deberá utilizar el tiempo asignado para el cuidado del recién nacido, es por ello que la suspensión permanecerá por el tiempo que establezca el sistema de seguridad social frente a la licencia.
- c- Viajes que no permitan la coordinación entre las partes para el cumplimiento de las actividades relacionadas en el negocio jurídico, así como las obligaciones pactadas, siempre y cuando dicha situación no contemple un incumplimiento al contrato. La presente causal se materializará con la información suministrada por el contratista y tendrá vigencia por el tiempo del viaje realizado por el mismo.
- d- Las demás situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes contratantes.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Directa.

La Personería Municipal de Guarne – Antioquia, en virtud del principio de eficiencia y transparencia a que alude la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y Decretos Reglamentarios, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en desarrollo de la actividad contractual, requiere de la celebración de diferentes contratos, para el cabal desarrollo de sus funciones.

La modalidad aplicable para esta contratación es Contratación Directa, teniendo en cuenta que para la presentación del servicio en los términos requeridos NO existe pluralidad de oferentes en el Municipio de Guarne.

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que *“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...”*

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;”

A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:

“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. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación los estudios y documentos previos”.

En consideración al objeto del contrato se trata de una actividad de apoyo a la gestión, se celebrará un contrato de prestación de servicios de esta naturaleza acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º

de la ley 1150 de 2007 y reglamentada por inciso 2º del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, encontrando soporte jurídico para la respectiva contratación.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA:

Según lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA, para el presente proceso contractual.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Conforme al mercado, el honorario para brindar este tipo de servicio, desarrollando el objeto contractual y obligaciones detalladas, se calculan el valor total de DIEZ MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$10.086.667) IVA INCLUIDO por lo cual la entidad ha destinado la suma descrita, para cubrir los costos de la presente prestación de servicios. Se cuenta con el certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1510 del 26 de agosto de 2025, artículo presupuestal 20.2.1.2.02.02.009.01 servicios profesionales y otros.

7. FORMA DE PAGO

La entrega de los recursos se realizará a través de la Secretaría de Hacienda Municipal la cual pagará al CONTRATISTA los honorarios en pagos mensuales o proporcionales a la fracción del mes por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$3.400.000) Para el trámite de cada pago será requisito la presentación del comprobante de pago de la seguridad social, así como el visto bueno de la supervisión del contrato. En todo caso, el CONTRATISTA deberá acreditar ante el supervisor el pago de aportes a seguridad social y ARL, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES: Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y el Acuerdo Municipal 024 de 2020, Acuerdo 012 de 2024 correspondiente al Presupuesto para la vigencia fiscal 2025, publicado en la página web www.guarne-antioquia.gov.co E IVA en caso de facturarse.

8. **PLAZO ESTIMADO:** El plazo de ejecución del presente contrato será de OCHENTA Y NUEVE (89) DÍAS contados a partir del acta de inicio por lo cual podrán disminuir según la fecha de expedición del registro presupuestal, sin que exceda el 29 de diciembre de 2025.

9. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato es el Municipio de Guarne Antioquia.

10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS:

La Personería del municipio de Guarne, ha considerado que los riesgos en la ejecución del futuro contrato, se refieren al incumplimiento que conlleva a que éste no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga problemas de calidad y cumplimiento; de otra parte, se debe tener en cuenta la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la Personería Municipal con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

Toda vez que la Personería ha determinado con claridad las características y condiciones de idoneidad y pericia de la persona que preste el servicio, así mismo se ha previsto que los pagos se efectúen una vez se haya prestado el mismo y se haya recibido a satisfacción el informe por parte del supervisor. Dando cumplimiento a lo anterior, la persona con la que se realizará la contratación directa, asumirá por su cuenta todos los

riesgos e imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve a la ejecución del contrato.

La Personería Municipal de Guarne, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.3.1, 2.2.1.1.6.1, 2.2.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
												Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	Variación de precios				Desequilibrio económico/aumento de precios de los bienes y servicios		Improbable / Valor 2	Menor / Valorac. 2	4	Bajo	Contratista/Mpio	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado.	Fecha de los Estudios previos	Duración contrato: OCHENTA Y NUEVE (89) DIAS	Prestar atención a precios del mercado. Informes	Mensual / cuando sea necesario
2	Incumplimiento obligaciones laborales				Incumplimiento oportuno de disposiciones laborales vigentes, relacionadas personal vinculado mercado, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, pueden		Improbable / Valor 2	Menor / Valorac. 2	4	Bajo	Contratista	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado/ supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración contrato: OCHENTA Y NUEVE (89) DIAS	Revisión oportuna de documentos relacionados Planillas	Mensual / cuando sea necesario
3	Financiero				Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, pueden		Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista /	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado / contratista.	Fecha de los estudios previos	Duración contrato: OCHENTA Y NUEVE (89) DIAS	Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado. Informes	Mensual / cuando sea necesario
4	Cambios normativos o de legislación tributaria				Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios.		Improbable / Valor 2	Menor / Valorac. 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado	Fecha de los estudios previos	Duración contrato: OCHENTA Y NUEVE (89) DIAS	Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el legislativo, ejecutivo y órganos competentes. Informes	Mensual / cuando sea necesario
5	Hurto y vandalismo				Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista.		Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista	Fecha del acta de inicio	Duración contrato: OCHENTA Y NUEVE (89) DIAS	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato. Informes.	Constantemente durante la ejecución del contrato.
6	Accidentes de trabajo				Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena al servicio, que sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física.		Improbable / Valor 2	Menor / Valorac. 2	4	Bajo	Contratista	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado / Supervisor	Fecha acta de inicio	Duración contrato: OCHENTA Y NUEVE (89) DIAS	Revisión oportuna de documentos relacionados. Planillas	Mensual / cuando sea necesario

7	G E N E R A L	E X T E R N O	E J E C U C I O N	S / O	Daños a bienes ajenos y a terceros	Daños a los bienes de terceros relacionados al Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración	4	Bajo	Contratista o	Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista	Fecha del acta de inicio	Duración contrato: OCHENTA Y NUEVE (89) DÍAS	Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los bienes muebles e	Durante la ejecución del contrato.
8	E S P E C I F I C A D O	I N T E R N O	P L A N / C O N T / E J E C U C I O N	O / P / T	Falta de coordinación interinstitucional.	Irregularidades en el proceso contractual por falta de coordinación al interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente de gestiones ante diferentes Secretarías de Desarrollo Económico y Medio Ambientes oficiales.	Improbable / Valor 2	Menor / Valor 2	4	Bajo	Municipio	Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso contractual.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado / Supervisor	Fecha del acta de inicio	Fecha de los estudios previos, Septiembre de 2025	Comunicación interinstitucional constante. Planillas de visita, informes.	Durante las diferentes etapas del contrato.
9	G E N E R A L	I N T E R / E X T E R N O	E J E C U C I O N	E / S / O / P / F / R / N / T	Casos fortuitos de fuerza Mayor	Afecta la normal ejecución del contrato.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Tener en cuenta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista / Municipio	Fecha del acta de inicio	Duración contrato: OCHENTA Y NUEVE (89) DÍAS	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Durante la ejecución del contrato.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones de la empresa o persona natural en contrato de prestación de servicios, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Personería Municipal y el Municipio de Guarne no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

11. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El decreto reglamentario 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5. reza:

Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título 111 de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 y dado que: (i) se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata **el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015**; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

12. SUPERVISIÓN

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa contractual y post contractual se ha considerado necesario que la supervisión sea ejercida por **Personero Municipal**, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, y a las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, y en el contrato suscrito entre las partes. Si el

ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesidad de suscribir un otrosí al contrato.

13. CONTROL SOCIAL VEEDURIA CIUDADANA

LA PERSONERIA DE GUARNE - ANTIOQUIA, convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 del 2003, para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual o de liquidación en el presente proceso de selección de contratación directa.

14. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

La Personería del municipio de Guarne de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto Nacional 1082 de 2015 hará uso de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA, teniendo en cuenta el objeto contractual para satisfacer la necesidad de la Personería Municipal.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, "Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva".

No obstante ser la presente contratación directa, debe respetar los principios propios de la contratación estatal y de la función administrativa, por lo tanto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para contratar el personal tecnológico:

CAPACIDAD JURÍDICA

Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio.

La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.

Sobre la capacidad, el código civil en su artículo 1502 contempla que: "... para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:

1. Que sea legalmente capaz;
2. Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio;
3. Que recaiga sobre un objeto lícito;
4. Que tenga una causa lícita.

La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio o la autorización de otra..."

Así mismo el artículo 1503 del Código Civil, establece la presunción que toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley, expresamente considera o declara incapaces.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 6 señala que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes, los consorcios y uniones temporales.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la persona a contratar se le ha solicitado un perfil técnico en cualquier modalidad, además de una experiencia de tres (03) años de los cuales por lo menos seis (06) meses allá tenido actividades de atención al cliente lo cual permite una adecuada atención a los guarneños, se considera viable y conveniente la contratación de una prestación de servicios para el apoyo en los procesos de recepción y archivo de la Personería municipal.

15. INDICACION DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

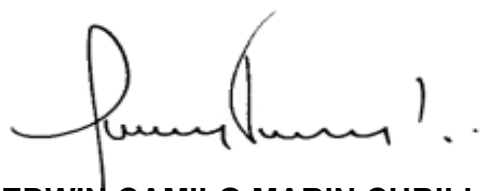
No aplica toda vez que se trata de una contratación Directa.

16. ANEXOS.

Certificado de Disponibilidad No. 1510 del 26 de agosto de 2025, artículo presupuestal 20.2.1.2.02.02.009.01 servicios profesionales y otros.

Por lo anterior la Personería del municipio de Guarne, cumple con la exigencia señalada en el Decreto 1082 de 2015.

Dado en Guarne, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2025.



EDWIN CAMILO MARIN CUBILLOS
Personero Municipal