



### ESTUDIOS PREVIOS DESCRIPCION GENERAL

<i>Fecha de Elaboración del Estudio Previo:</i>	OCTUBRE DE 2025
<i>Dependencia Solicitante:</i>	DESPACHO DE LA PERSONERA
<i>Proceso de Selección:</i>	DIRECTA
<i>Naturaleza</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

### **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2º, establece que los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Estos principios fundamentales incluyen la obligación de las autoridades de proteger a todas las personas residentes en el país y facilitar su participación en la vida económica, política, administrativa y cultural.

El Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que es responsabilidad de los alcaldes dirigir la administración municipal y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Dentro de este marco, La Personería Municipal de Agua de Dios, como entidad pública del nivel territorial con autonomía administrativa, tiene la responsabilidad de planeación de forma eficiente de sus procesos administrativos

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2º, establece que los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Estos principios fundamentales incluyen la obligación de las autoridades de proteger a todas las personas residentes en el país y facilitar su participación en la vida económica, política, administrativa y cultural.

El Artículo 178 de la Ley 136 de 1994, que es responsabilidad del Personero Municipal dirigir y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo de la Personería Municipal. Dentro de este marco, La Personería Municipal de Agua de Dios, como entidad pública del nivel territorial con autonomía administrativa, tiene la responsabilidad de planificar y coordinar el desarrollo de las actividades de la Entidad, garantizando una administración eficiente y transparente.

Dentro de las funciones asignadas a la Secretaria de la Personería Municipal se encuentra la responsabilidad de organizar, conservar, custodiar y garantizar el uso adecuado del archivo de gestión e histórico, el cual se hace parte de la memoria histórica y cultural de la Entidad; por lo anteriormente mencionado, es necesario para la Personería Municipal realizar la contratación de un apoyo que coadyuve las actividades propias de la Gestión Documental como organización, conservación y control





de los documentos productos de la Gestión de la Personería Municipal, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

Con el fin de lograr el objetivo trazado por la entidad se hace necesario contar con un apoyo competente y capacitado en el área administrativo que cumpla con el perfil académico y las competencias laborales con el propósito de atender los programas y actividades que se desarrollen, que servirá como apoyo, la entidad realizó un análisis del sector para seleccionar una persona idónea con experiencia.

La Personería Municipal de Agua de Dios, dentro del marco de sus competencias y de acuerdo a los mandatos constitucionales tiene como obligación desarrollar la gestión documental, a través del ejercicio de diferentes actos y actividades que permitan conservar la memoria institucional de la entidad, así como realizar actividades de organización que redunden en el cumplimiento de la normativa vigente en la materia de acuerdo a los requerimientos de la Entidad.

Bajo el marco precedente se encuentra que la planta de personal de la Personería Municipal no se cuenta con EL PERSONAL SUFICIENTE para desarrollar esta labor, acto que es acreditado de acuerdo a la certificación respectiva de la entidad.

Que de acuerdo a las obligaciones mencionadas, así como las necesidades administrativas de la entidad se encuentra necesario contratar un apoyo a la gestión con el fin de que realice la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE CONSERVACIÓN, Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA.**

La contratación se realizará bajo las disposiciones del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula la contratación de servicios de apoyo a la gestión en el sector público. Asimismo, se seguirá la guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente, asegurando la selección de un profesional idóneo con la experiencia y competencias requeridas.

El contrato se desarrollará conforme a las normativas establecidas en las circulares conjuntas 100-005 de 2022 y 01 de 2023, emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE. Estas normativas proporcionan un marco para la contratación transparente y eficiente de servicios profesionales en el sector público, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y metas establecidas en el plan estratégico de la Personería Municipal.

Factores de Selección:

Idoneidad y Experiencia

## FUNDAMENTOS JURIDICOS



Calle 13 N° 8 - 40 Palacio Municipal, Segundo Piso.



personería@aguadedios-cundinamarca.gov.co



320 434 7785



Modalidad de Selección de Contratista: **DIRECTA**

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. que al tenor 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.”

#### DESCRIPCION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE CONSERVACIÓN, Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA.**

Línea del plan de adquisiciones: **SI**

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Número del Plan Anual de Adquisiciones	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
		SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios de contratación personal	801615	80000000	80160000	80161500	80161500

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar diagnóstico del estado actual del archivo en la Personería Municipal.
2. Elaborar Instrumentos Archivísticos (Cuadro de Clasificación, Formato Único de Inventario Documental (FUID),)
3. Asegurar la verificación de las condiciones adecuadas para conservación de documentos.



Calle 13 N° 8 - 40 Palacio Municipal, Segundo Piso.



personería@aguadedios-cundinamarca.gov.co



320 434 7785



4. Realizar capacitación Continua en prácticas archivísticas y lineamientos del ente rectos
5. Las demás que sean requeridas para la correcta ejecución contractual.

#### **OBLIGACIONES GENERALES:**

- 1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
- 2) Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
- 3) Colaborar con La Personería Municipal de Agua De Dios, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- 4) Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- 5) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 6) Mantener vigentes las condiciones del contrato, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
- 7) Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
- 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
- 9) Abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de LA PERSONERIA MUNICIPAL, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
- 10) Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la normatividad vigente.
- 11) Participar en los procesos de socialización, apropiación de los conocimientos inherentes y relacionados con el MPGI y presentación de evaluación de conocimientos del Modelo Estándar de Control Interno.
- 12) Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
- 13) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y bases de datos que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar el tratamiento de datos personales y la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 14) Abstenerse de instalar o utilizar algún software sin la autorización previa y escrita de la Secretaria de Despacho, en el evento en que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y 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.





- 15) Ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución.
- 16) Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión
- 18) Presentar informe de gestión mensual donde se exponga dentro de los formatos avalados por LA PERSONERIA MUNICIPAL, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución de las mismas.
- 19) Realizar la desafiliación a ARL, inmediatamente termine el vínculo contractual con LA PERSONERIA MUNICIPAL.

#### **OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL:**

- 1) Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
- 2) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
- 3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

#### **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

El valor total del presente contrato es por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000,000,00) M/CTE**, incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El plazo de ejecución del presente contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir del acta de inicio. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

**FORMA DE PAGO:** La Personería Municipal pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en dos (2) mensualidades vencidas, a razón de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2,500,000,00) M/CTE**, sin exceder la vigencia del contrato, previa certificación del supervisor del contrato y verificación del cumplimiento de la obligación contenida así:

Para realizar el pago correspondiente, el contratista deberá entregar con recibo a satisfacción por parte del supervisor los siguientes documentos:

1. Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato con soporte fotográfico
2. La cuenta de cobro del mes correspondiente
3. Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema integral de Seguridad Social

Por parte del supervisor del contrato, los siguientes soportes:





1. certificación de recibo y cumplimiento a satisfacción debidamente suscrito por el supervisor
2. Informe de supervisión detallado, incluyendo la verificación del aporte de seguridad social.

El IVA, retención en la fuente y la carga impositiva municipal, aplicables a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Personería Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Cada uno de los pagos estará sujeto al Plan anual de Caja PAC

**LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:**

MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS- PERSONERIA MUNICIPAL

**DESCRIPCIÓN FINANCIERA**

<b>No. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	No. 2025000905	<b>FECHA:</b>	30 de septiembre de 2025
<b>CÓDIGO DEL RUBRO PRESUPUESTAL</b>	<b>NOMBRE CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE A FUENTE DEL RECURSO</b>	<b>VALOR</b>
2.1.2.02.02.008	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción	Recursos propios	\$ 5.000.000
<b>VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>			<b>\$5.000.000</b>



## GARANTÍAS

### ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III 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.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuará el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

### SUPERVISIÓN:

Nombre: BLANCA BIBIANA FUENTES TORRES.

Cargo: PERSONERA MUNICIPAL.

El supervisor ejercerá sus obligaciones, está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

### IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SOLICITADA POR LA ENTIDAD

Idoneidad y Experiencia:

IDONEIDAD		
Especialista		
Profesional		
Tecnólogo		
Técnico		TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL
Bachiller		
Otros		





EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral		SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA EN LABORES ADMINISTRATIVAS	SEIS (6) MESES
Profesional			
Relacionada	x		

## ANÁLISIS DEL SECTOR

### ASPECTOS INICIALES

El presente documento se estructura conforme a las disposiciones previstas en el Decreto 1082 de 2015 y en la Guía de Elaboración de Estudios del Sector – GEES, versión 02 del 24 de junio de 2022 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) la cual, si bien no constituye norma vinculante, sí ofrece a las entidades estatales importantes recomendaciones para la realización de estudios del sector orientados a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por dinero público.

La ANCP-CCE, en cuanto a los estudios del sector para la modalidad de contratación directa de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, recomienda:

“En la contratación directa, el estudio del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El estudio del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.”

En el marco de lo anterior, La Personería Municipal de Agua De Dios - Cundinamarca, adelantó el presente estudio del sector.

### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA PERSONERIA MUNICIPAL PRETENDE SATISFACER

La Personería Municipal de Agua De Dios, Departamento de Cundinamarca considera como objetivo funcional de la entidad organizacional, el operar con las metas del Plan Estratégico Institucional – PEI 2024-2028 “MAR CERCA, MAS VISIBLE, PROTEGIENDO TUS DERECHOS”, plan que se constituye en las metas, objetivos, estrategias, políticas y directrices en tiempo y espacio, y en la guía orientadora en los próximos años, todo ello en la búsqueda por brindar a sus población las mejores propuestas que encaminen hacia la garantía de derechos, mediante el desarrollo y ejecución de los diferentes programas y proyectos identificados.





La Personería Municipal de Agua De Dios Cundinamarca, requiere de un personal interdisciplinario que apoye las actividades que se llevan a cabo, por la secretaria de la Personería Municipal, para la organización y del archivo de la entidad.

De acuerdo con la certificación expedida por la Personera Municipal, no existe personal en la planta disponible para desarrollar la actividad objeto del presente contrato.

Por lo anterior, para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, resulta necesario celebrar un contrato de Prestación de servicios apoyo a la gestión, cuyo objeto será el siguiente: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE CONSERVACIÓN, Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA.**

Por último, es necesario indicar que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2025.

En los términos anteriores queda planteada la necesidad de la suscripción del contrato a que se refiere el presente estudio.

### **IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

### **ANÁLISIS DE LA DEMANDA**

Con el fin de obtener mayor información pertinente para el proceso de contratación que se pretende adelantar, se realizó búsqueda de procesos de contratación con objetos similares en la página <http://www.colombiacompra.gov.co/> , encontrando que diversas entidades estatales contrataron servicios [profesionales o de apoyo a la gestión] a través de la modalidad de selección: Contratación Directa. A continuación, se relacionan algunos de los procesos encontrados en la página de Colombia





Compra Eficiente así:

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL
ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS	211-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL AREA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS.	\$2.500.000,00
ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS	058-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL AREA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA.	\$ 2.675.000,00

### ASPECTOS NORMATIVOS

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el Estado ha expedido diferentes normas buscando conferir a las entidades de herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

Al tratarse de la modalidad de Contratación Directa mediante “Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión”, la Ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello.

### ASPECTOS TÉCNICOS

La Personería Municipal de Agua De Dios, Departamento de Cundinamarca, comoquiera que no existe personal en la planta o es insuficiente o se requieren conocimientos especializados, necesita contratar personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad profesional sea la indicada para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con experiencia en la materia a contratar, que



Calle 13 N° 8 - 40 Palacio Municipal, Segundo Piso.



personería@aguadedios-cundinamarca.gov.co



320 434 7785



demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante los títulos profesionales, cursos especializados y certificaciones laborales pertinentes

Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en Los respectivos estudios y análisis previos. Los requerimientos de estos profesionales se harán en consideración a su idoneidad, experiencia, títulos profesionales, tiempo de ejercicio profesional, tiempo de dedicación a la actividad o asesoría, entre otros aspectos.

La Personería Municipal de Agua De Dios, requiere para el presente contrato de prestación de servicios la siguiente idoneidad y experiencia mínima:

IDONEIDAD			
<b>Técnico</b>		TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL	
<b>Otros</b>			

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
<b>Laboral</b>	X	SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA EN LABORES ADMINISTRATIVAS	Seis (06) meses
<b>Profesional</b>			
<b>Relacionada</b>			

La experiencia no tiene que ser concurrente, y se pueden aplicar criterios de equivalencia entre estudio y experiencia, al hacer el análisis del perfil del respectivo contratista. No es necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Número del Plan Anual de Adquisiciones	1 nivel	2 nivel	3 nivel
		SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
Servicios de contratación personal	801615	80000000	80160000	80161500

### PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN

1. Hace parte del presente estudio la siguiente documentación



2. Certificado de Disponibilidad presupuestal.
3. Certificado de Inexistencia de Personal

Para la respectiva suscripción contractual se requerirá la documentación contemplada en la lista de chequeo de la respectiva modalidad de contratación

### **ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

De acuerdo con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se realizó el análisis del riesgo, el cual se encuentra plasmado en el documento anexo.



**BLANCA BIBIANA FUENTES TORES**  
Personera Municipal

*Proyectó: Martín Alejandro Nieto B- Abogado - Contratista*  
*Revisó y Aprobó: Blanca Bibiana Fuentes Torres, Personera Municipal*