ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA – C.D.-13-2025

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA PARA LA ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA ASIGNACION SALARIAL, AJUSTE DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, Y DEMÁS NECESARIOS PARA EL NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DEL (LA) FUNCIONARIO (A) QUE DESEMPEÑARÁ EL CARGO DE SECRETARIO (A) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA LLANADA – NARIÑO.

MARCO LEGAL

El presente estudio se presenta conforme en lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80/93 y artículo 2.2.1.1.2.1.1º del Decreto Único Reglamentario Nº 1082 de 26 de Mayo de 2015, La Personería Municipal de La Llanada - Nariño, como entidad del orden municipal con autonomía presupuestal y administrativa, sujeta al estatuto de contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento la respectiva justificación de la necesidad para la contratación de persona idónea para realizar para el mantenimiento y reparación de los equipo de cómputo, impresora, herramientas tecnológicas y redes de trabajo interno de la Personería, bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios profesionales.

La Personería Municipal de La Llanada - Nariño, requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPO DE CÓMPUTO, IMPRESORA, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y REDES DE TRABAJO INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA LLANADA – NARIÑO**; razón por la cual se procede a realizar los estudios previos que justifican el contrato de Prestación de Servicios, toda vez que de conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal H del numeral 2 artículo 2 de Ley 1150, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, *"**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.", lo cual se demuestra con los estudios previos, conforme a los siguientes términos:

1. **DESCRIPCION DE LAS NECESIDADES O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION.**

Justificación: En desarrollo de lo establecido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, se efectúan los presentes estudios previos con el propósito de analizar la conveniencia y oportunidad de la contratación que se describe.

La Personería Municipal de La Llanada – Nariño, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, debe garantizar la correcta organización de su estructura administrativa y el cumplimiento estricto de las normas que rigen la función pública, la planta de personal y la creación de cargos en la entidad.

Por iniciativa del Personero Municipal, mediante acuerdo municipal No. 01 del 27 de febrero de 20205, el honorable concejo municipal de La Llanada – Nariño, aprobó entre otros asuntos, la creación del cargo de secretario (a), y se adoptó la estructura administrativa de la planta de personal de La Personería Municipal de La Llanada-Nariño.

Mediante Sentencia de Única Instancia No. D003-27-2025 del Tribunal Administrativo de Nariño, dentro del proceso radicado 52-001-23-33-000-2025-00096-00, declaró la invalidez de los artículos tercero a noveno del Acuerdo Municipal No. 01 del 27 de febrero de 2025, "Por medio del cual se crea el cargo de Secretario(a), se adopta la estructura administrativa y la planta de personal de la Personería Municipal de La Llanada – Nariño" pero mantuvo vigentes los artículos primero y segundo, relativos a la creación del cargo, la adopción de la planta de personal y su fecha de provisión.

En consecuencia, la Personería Municipal debe realizar los actos administrativos

subsiguientes de manera independiente, coherente y conforme al fallo judicial, particularmente los relacionados con: **(i)** La asignación salarial del nuevo cargo;**(ii)** El ajuste del manual específico de funciones y competencias laborales; y (iii) Los actos administrativos necesarios para el nombramiento y posesión del(a) funcionario(a) que desempeñará el cargo de Secretario(a).

Estas actuaciones requieren una interpretación técnica de la sentencia y de la normatividad aplicable (Ley 136 de 1994, Ley 909 de 2004, Decreto 785 de 2005, Ley 2422 de 2024, y jurisprudencia del Consejo de Estado y la Corte Constitucional sobre el principio de unidad de materia y la organización del empleo público).

Actualmente, la Personería Municipal no cuenta dentro de su planta de personal con profesionales del derecho especializados en derecho administrativo ni en la estructuración normativa y formal de actos de creación y provisión de empleos públicos, por lo cual carece de la capacidad técnica para cumplir integralmente la sentencia y evitar nuevos vicios de legalidad que comprometan la validez de los actos futuros.

De no contar con asesoría jurídica externa idónea, la entidad se expone a: **a)** repetir los errores formales advertidos en la sentencia, generando nuevas acciones de nulidad o revisiones; **b)** incurrir en irregularidades de trámite o motivación que afecten la legalidad de los actos administrativos; **c)** comprometer la seguridad jurídica y estabilidad del nuevo empleo; y **d)** obstaculizar el cumplimiento de la Ley 2422 de 2024, que ordena a las personerías contar con una planta mínima conformada por un personero y un secretario(a) debidamente nombrado(a) y posesionado(a).

Por tanto, la necesidad institucional consiste en obtener apoyo profesional jurídico especializado que garantice: **1).** La correcta interpretación y ejecución de la Sentencia de Única Instancia No. D003-27-2025; **2).** La elaboración técnica y motivada de los actos administrativos requeridos para cumplirla; **3).** La armonización del manual de funciones y competencias laborales conforme a la normativa vigente; **4).** La determinación legal y presupuestal de la asignación salarial del cargo creado; y **5).** La legalidad del proceso de nombramiento y posesión del(a) servidor(a) público(a) que ocupará el cargo.

La contratación del servicio profesional de asesoría jurídica permitirá materializar el cumplimiento de un fallo judicial, restablecer la coherencia normativa interna de la entidad, y garantizar la eficacia, legalidad y transparencia en la gestión administrativa de la Personería Municipal, conforme a los principios de la función pública establecidos en

el artículo 209 de la Constitución Política: eficiencia, eficacia, economía, celeridad y publicidad.

Finalmente, el Personero Municipal certifica que dentro de la planta de personal no existe funcionario con formación o experiencia suficiente en la materia jurídica específica que permita ejecutar estas actividades, por lo cual se justifica plenamente acudir a la contratación externa de un profesional del derecho con experiencia en derecho administrativo y en el trámite y redacción de actos administrativos derivados de decisiones judiciales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS Y ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS

2.1. Objeto.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA PARA LA ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA ASIGNACION SALARIAL, AJUSTE DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, Y DEMÁS NECESARIOS PARA EL NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DEL(LA) FUNCIONARIO (A) QUE DESEMPEÑARÁ EL CARGO DE SECRETARIO (A) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA LLANADA – NARIÑO.

2.2. Clasificación UNSPSC.

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111607	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

2.3. Especificaciones Técnicas.

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas que debe cumplir el proponente la cual deberá presentar con su propuesta son:

Ítem	Denominación del Bien o Servicio	Denominación Técnica del Servicio	Unidad de Medida	Actividades a realizar
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA PARA LA ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA ASIGNACION SALARIAL, AJUSTE DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, Y DEMÁS NECESARIOS PARA EL NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DEL(LA) FUNCIONARIO (A) QUE DESEMPEÑARÁ EL CARGO DE SECRETARIO (A) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA LLANADA – NARIÑO.	Servicios de asesoría jurídica	58 (Dias)	- Cumplir cabalmente con el objeto contractual, prestando asesoría jurídica externa especializada para la elaboración y trámite de los actos administrativos necesarios para la asignación salarial, ajuste del manual de funciones y competencias laborales, y demás requeridos para el nombramiento y posesión del(a) Secretario(a) de la Personería Municipal. - Efectuar un diagnóstico jurídico inicial que identifique el estado actual de la normatividad interna de la Personería en materia de planta de personal, manual de

				funciones, asignación salarial y estructura administrativa, con el fin de determinar las acciones y actos administrativos que deben expedirse o ajustarse en cumplimiento de la Sentencia de Única Instancia No. D003-27-2025 del Tribunal Administrativo de Nariño. - Elaborar los proyectos de actos administrativos necesarios (Acuerdo, Resoluciones, Decretos u otros) relacionados con la creación, asignación salarial, ajuste del manual de funciones y nombramiento del cargo de Secretario(a), garantizando su coherencia normativa, técnica y jurídica conforme al fallo judicial y a la normativa vigente (Ley 136 de 1994, Ley 909 de 2004,

				Decreto 785 de 2005, Ley 1150 de 2007, Ley 2422 de 2024 y Decreto 1083 de 2015). - Brindar acompañamiento jurídico durante todo el trámite de aprobación, revisión, publicación y control de legalidad de los actos administrativos, incluyendo las gestiones ante el Concejo Municipal, la Gobernación de Nariño y demás entidades competentes. - Analizar y ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Personería, asegurando que el perfil, requisitos y funciones del cargo de Secretario(a) sean acordes con la normatividad de la Función Pública y con las directrices del fallo judicial.

				- Emitir concepto jurídico sobre la determinación de la asignación salarial correspondiente al cargo, teniendo en cuenta las normas de nomenclatura, clasificación y límites presupuestales aplicables a las personerías municipales de sexta categoría. - Elaborar un plan de trabajo jurídico que detalle las actividades a desarrollar, el cronograma de ejecución, los productos esperados y las etapas del trámite administrativo, asegurando la trazabilidad documental del proceso. - Asesorar y asistir al Personero Municipal en la motivación y sustento jurídico de los actos a suscribir, incluyendo redacción de

				considerandos, exposición de motivos y certificaciones requeridas por los órganos de control. - Presentar informes parciales y un informe final detallado que contenga la descripción de las actividades realizadas, actos elaborados, conceptos jurídicos emitidos, gestiones efectuadas, observaciones formuladas y recomendaciones finales para garantizar la legalidad y sostenibilidad de los actos administrativos expedidos. - Garantizar la calidad técnica y jurídica del servicio prestado, respondiendo por la corrección normativa, argumentativa y documental de los productos

				entregados y por la idoneidad profesional de la asesoría brindada. - Atender oportunamente los requerimientos, observaciones o recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con la adecuada ejecución del objeto contractual y no impliquen modificación del mismo. - Mantener la confidencialidad de toda la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgar, reproducir o utilizarla para fines distintos al objeto contractual, conforme a las normas sobre reserva y protección de datos públicos.

2.4 Obligaciones de las Partes.

En desarrollo del contrato a celebrar y en cumplimiento del objeto, el contratista seleccionado se compromete para con la Personería Municipal de La Llanada – Nariño a desarrollar las siguientes actividades:

1. Cumplir cabalmente con el objeto contractual, prestando asesoría jurídica externa especializada para la elaboración y trámite de los actos administrativos necesarios para la asignación salarial, ajuste del manual de funciones y competencias laborales, y demás requeridos para el nombramiento y posesión del(a) Secretario(a) de la Personería Municipal.
2. Efectuar un diagnóstico jurídico inicial que identifique el estado actual de la normatividad interna de la Personería en materia de planta de personal, manual de funciones, asignación salarial y estructura administrativa, con el fin de determinar las acciones y actos administrativos que deben expedirse o ajustarse en cumplimiento de la Sentencia de Única Instancia No. D003-27-2025 del Tribunal Administrativo de Nariño.
3. Elaborar los proyectos de actos administrativos necesarios (Acuerdo, Resoluciones, Decretos u otros) relacionados con la creación, asignación salarial, ajuste del manual de funciones y nombramiento del cargo de Secretario(a), garantizando su coherencia normativa, técnica y jurídica conforme al fallo judicial y a la normativa vigente (Ley 136 de 1994, Ley 909 de 2004, Decreto 785 de 2005, Ley 1150 de 2007, Ley 2422 de 2024 y Decreto 1083 de 2015).
4. Brindar acompañamiento jurídico durante todo el trámite de aprobación, revisión, publicación y control de legalidad de los actos administrativos, incluyendo las gestiones ante el Concejo Municipal, la Gobernación de Nariño y demás entidades competentes.
5. Analizar y ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Personería, asegurando que el perfil, requisitos y funciones del cargo de Secretario(a) sean acordes con la normatividad de la Función Pública y con las directrices del fallo judicial.
6. Emitir concepto jurídico sobre la determinación de la asignación salarial correspondiente al cargo, teniendo en cuenta las normas de nomenclatura, clasificación y límites presupuestales aplicables a las personerías municipales de sexta categoría.

7. Elaborar un plan de trabajo jurídico que detalle las actividades a desarrollar, el cronograma de ejecución, los productos esperados y las etapas del trámite administrativo, asegurando la trazabilidad documental del proceso.
8. Asesorar y asistir al Personero Municipal en la motivación y sustento jurídico de los actos a suscribir, incluyendo redacción de considerandos, exposición de motivos y certificaciones requeridas por los órganos de control.
9. Presentar informes parciales y un informe final detallado que contenga la descripción de las actividades realizadas, actos elaborados, conceptos jurídicos emitidos, gestiones efectuadas, observaciones formuladas y recomendaciones finales para garantizar la legalidad y sostenibilidad de los actos administrativos expedidos.
10. Garantizar la calidad técnica y jurídica del servicio prestado, respondiendo por la corrección normativa, argumentativa y documental de los productos entregados y por la idoneidad profesional de la asesoría brindada.
11. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones o recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con la adecuada ejecución del objeto contractual y no impliquen modificación del mismo.
12. Mantener la confidencialidad de toda la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgar, reproducir o utilizarla para fines distintos al objeto contractual, conforme a las normas sobre reserva y protección de datos públicos.
13. Cumplir con las normas éticas y de responsabilidad profesional propias del ejercicio del derecho, actuando con independencia, lealtad institucional y sujeción a los principios de la función pública.
14. Proveer sus propios medios, equipos informáticos, herramientas jurídicas y bases normativas requeridas para el desarrollo de la asesoría, sin que la Personería Municipal deba suministrarlos o asumir costos adicionales.
15. Estar afiliado y permanecer vinculado al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) durante toda la ejecución del contrato, asumiendo los costos correspondientes y presentando mensualmente los comprobantes de pago.
16. Asumir todos los gastos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, incluidos transporte, desplazamientos, comunicaciones, impresión de documentos y demás costos operativos requeridos.
17. Cumplir con las obligaciones tributarias y fiscales establecidas por la ley, incluyendo las deducciones y pagos aplicables (retención en la fuente, ICA, estampillas, y demás contribuciones legales).
18. Suscribir las actas correspondientes (inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación) y cualquier otra que se requiera durante la ejecución contractual.

19. No ceder ni subcontratar el contrato sin autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto de la Personería Municipal de La Llanada – Nariño.
20. Actuar conforme a los principios de legalidad, buena fe, transparencia, eficiencia, responsabilidad y cumplimiento, garantizando que la asesoría jurídica contribuya al fortalecimiento institucional, la legalidad de los actos administrativos y la mejora continua en la gestión pública.

Parágrafo Primero. El contratista ejecutará el objeto contractual y las obligaciones derivadas de este de manera autónoma e independiente, sin que exista relación laboral alguna con la Personería Municipal de La Llanada – Nariño. Utilizará sus propios medios, herramientas, materiales y personal de apoyo cuando sea necesario para la adecuada ejecución del contrato.

2.4.1 Obligaciones de la Personería Municipal.

En virtud del contrato la Personería Municipal, se obliga a:

1. Suministrar la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual pactado.
2. Pagar oportunamente la contraprestación económica pactada y propender porque el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique y disminuya en su perjuicio, durante la vigencia del contrato, previa constancia de cumplimiento suscrita por el supervisor del mismo.
3. Designar el supervisor y/o interventor para el presente contrato.

2. MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA Y SUS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACION.

3.1. La Modalidad: CONTRATACIÓN DIRECTA.

3.2. Clase De Contrato: Contrato de Prestación de Servicios profesionales

3.2 Fundamentos Jurídicos.

Ley 80 de 1993, Articulo 32, De los Contratos Estatales. "*Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones*

especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación…. 3o. Contrato de prestación de servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en- comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*".

En virtud de que el vínculo jurídico es el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de funciones públicas o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de carácter temporal y de simple apoyo a las actividades de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad.

Por otra parte, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, no es necesario el acto administrativo de justificación de la contratación directa cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios Profesionales o de Apoyo a la gestión.

Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en las normas citadas, la modalidad de escogencia del contratista, será la CONTRATACION DIRECTA por tratarse de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

3. ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO.

4.1 Análisis del Sector. De conformidad con lo dispuesto en el art. Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015.

La Personería Municipal de La Llanada - Nariño, procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Personería Municipal requiere de una persona natural idónea y con experiencia, puesto que los gastos de operación de una persona jurídica son más elevados de aquellos que cobra una persona natural, aunado al hecho de que se es necesario efectuar diferentes procesos de atención y funcionamiento para el cumplimiento de sus fines de la entidad.

A su vez, se hace necesario que los contratistas encargados de llevar a cabo la asesoría y acompañamiento jurídico de la entidad se encuentren plenamente capacitados para tal fin.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, para efectos de la prestación de servicios profesionales que se requiere, el mercado cuenta con una diversidad de personas naturales y jurídicas, esta entidad efectuó un análisis comparativo tomando un muestreo del SECOP, los índices del precio al consumidor entre otros factores.

4.2 Valor Estimado del Contrato.

El valor estimado del contrato es de **CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución

y liquidación del contrato. Para la determinación del valor se tuvo en cuenta el análisis técnico y económico del proyecto se basa en el estudio de mercado realizado por la entidad.

4.2.1 Análisis Económico.

De Acuerdo a los recursos asignados por la Personería Municipal de La Llanada, el presupuesto al momento que se proyecta el estudio previo es aprobado la suma **CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000)**, en el cual incluye los costos directos e indirectos para lo cual se tuvo en cuenta lo siguiente:

1. Precios del mercado en la región de los honorarios del talento Humano requerido para el presente procesos.
2. Valor de los contratos relacionados.
3. Seguridad social
4. Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como impuestos municipales e impuestos legales.

4.2.2 Presupuesto Estimado.

La Personería Municipal de La Llanada - Nariño, ha designado para la ejecución de este contrato la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000)** valor que se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP., expedido por el ordenador del gasto de la entidad y se pagará con cargo a recursos de:

No. CDP	202500054	**Fecha de Expedición**	2025/11/04	**Vigencia**	2025

4.2.3 Imputación Presupuestal.

Las obligaciones económicas del contrato que se celebre se pagarán con cargo al RUBRO RESUPUESTAL 2.1.2.02.02.009, SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES.

4.3 Forma de Pago.

La Personería Municipal de La Llanada - Nariño pagará el valor del presente contrato en un (01) único pago. El pago se efectuarán dentro de los diez (10) días siguientes a la

radicación del correspondiente informe de actividades previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales. El pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago indica la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

4.4 Plazo de Ejecución.

El plazo para la ejecución del contrato es de CINCUENTA Y OCHO (58) DIAS; contados a partir de la suscripción del acta de inicio y terminará el 31 de diciembre del año 2025, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de ejecución. La vigencia del contrato será la del plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

4.5 Lugar de Ejecución.

Los servicios contratados objeto del presente contrato se realizarán en el Municipio de La Llanada – Personería de La Llanada – ubicada Calle 7 No. 5 – 07. Esquina Parque Municipal Héctor Acevedo La Llanada (N).

5. LA JUSTIFICACIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

5.1 Justificación.

Por tratarse de una contratación directa y de contratos de prestación de servicios profesionales, no se realiza un procedimiento de selección en estricto sentido, sin perjuicio de la verificación de las condiciones de idoneidad y experiencia de contratista. Por lo que se hace necesario verificar la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA de la persona natural o jurídica que prestara los servicios y ejecutara el objeto contractual, verificado en su hoja de vida.

Además de los documentos y los que exija la Personería Municipal, el contratista no deberá hallarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los Artículos 127 de la constitución política, 8,9 y 10 de la Ley 8º de 1993 y Ley 617 de 2000, lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma del contrato, según sea el caso.

5.2 Formación y Experiencia Exigida al Contratista

PESONAL	REQUISITOS MINIMOS	
	FORMACIÓN	**EXPERIENCIA**
Profesional	Abogado titulado.	**Experiencia general:** Mínimo 01 año, a partir de la terminación de estudios Profesionales **Experiencia específica:** Haber prestado servicios profesionales como asesor jurídico a entidades estatales, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMAS DE MITIGARLO

Decreto No. 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.6.3. La entidad Estatal debe analizar y evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

6.1 Estimación: Dado que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios profesionales con persona natural en el cual la selección del contratista se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que la entidad debe verificar la idoneidad o experiencia requerida o relacionada con el área que se trate y que el pago sea previsto a contra entrega del servicio, se estableció que los posibles riesgos asociados al procesos de contratación, que para este tipo de contratos se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual, se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte de la supervisión del mismo.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, o que se deriven de la naturaleza de este Contrato.

6.2 Matriz de Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos.

Se encuentra contenido en la matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos

previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, diligenciada por el área de origen así:

MATRIZ DEL RIESGO					
MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS					
PROBABILIDAD (ES LA PROBABILIDAD DE QUE OCURRA EL RIESGO)		**IMPACTO (CONSECUENCIAS DEL RIESGO)**			
		BAJO	**MEDIO**	**ALTO**	**ALTISIMO**
		Pequeñas pérdidas financieras	Medianas pérdidas financieras	Altas pérdidas financieras	Altísimas pérdidas financieras
ALTISIMA	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	**BAJO (B)**	**MEDIO (M)**	**ALTO (A)**	**ALTISIMO (AL)**
ALTA	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias	**BAJO (B)**	**MEDIO (M)**	**ALTO (A)**	**ALTISIMO (AL)**
MEDIA	Es posible que ocurra en la algunas de las circunstancias	**BAJO (B)**	**MEDIO (M)**	**ALTO (A)**	**ALTISIMO (AL)**
BAJA	Podría ocurrir algunas veces	**BAJO (B)**	**MEDIO (M)**	**ALTO (A)**	**ALTISIMO (AL)**

TIPIFICACION		**ESTIMACION**		**ASIGNACION**	
TIPO DE RIESGO	**DEFINICION**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**PERSONERÍA (%)**	**CONTRATISTA**

FALTA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Ocurre cuando hay concurrencia de gestiones ante diferentes entidades Oficiales	B	M	100 %	0
DAÑOS EMERGENTES	Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito, en los términos del contrato y la legislación existente	B	M	100 %	0
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas	B	M	0	100 %
AUMENTO DE PRECIOS	Los precios en las cotizaciones que presenten los oferentes, si durante la ejecución del contrato estos varían, este riesgo serán asumidos en un 100% por el contratista	M	M	0	100 %
HURTO Y VANDALISMO	Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por terceros diferentes al municipio	M	M	0	100 %
DAÑOS A BIENES AJENOS Y A TERCEROS	Ocurre en los eventos de que trata el capítulo primero del título iv de la ley 599 de 2000 (código penal)	M	A	0	100 %
ACCIDENTES DE TRABAJO	Ocurre cuando un trabajador o cualquier persona, ajena al bien, servicio u obra, sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad	M	A	0	100 %

	física, mental o moral				
FALTA DE IDONEIDAD EN EL SERVICIO	Se presenta cuando el contratista o quien este subcontrate no es lo suficientemente diestro, adecuado o conveniente para desarrollar la prestación encomendada	M	A	0	100 %

Valor Total de los Riesgos Previsibles: La Personería Municipal de La Llanada - Nariño, no asume los riesgos previsibles, ya que éstos deben haberse previsto por el oferente. En caso de que los riesgos previsibles se presenten, ese mayor valor será asumido por el contratista.

Así mismo y con el fin de minimizar los riesgos de la futura contratación, la Personería Municipal supervisará el cumplimiento del respectivo contrato, realizará un estricto control y revisión de las actividades realizadas.

7. GARANTÍAS

De conformidad con el Decreto Único Reglamentario Nº 1082 de mayo 26 de 2015, el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Que estipula la No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo tanto, teniendo en cuenta la forma de pago y la naturaleza del contrato la entidad no exigirá la constitución de garantías.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO

Por tratarse de una Contratación Directa, según lo determinado por la ley 1150 de 2007 en su artículo 2, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales,

por lo tanto no se requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos; dado que en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por Colombia compra eficiente en su página 5 estableció: Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos.

9. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA.

Una vez legalizado el contrato, la Personería Municipal de La Llanada - Nariño, ejercerá la supervisión del contrato a través del Personero Municipal Diego Fernando Narvaez Solarte, identificado con la C.C. No. 1.080.901.351 de Colón - Nariño, quien ejercerá la vigilancia y supervisión necesaria y requerida, y tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio, de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto del contrato de prestación de servicios.

9.1 Indemnidad:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al Contratante, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones. El contratista mantendrá indemne a la Personería Municipal de La Llanada - Nariño contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo.

El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa o por el personal a sus servicios y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción de la Personería Municipal de La Llanada - Nariño.

10. RECOMENDACIÓN.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo

cumplimiento de los cometidos de la Oficina Jurídica, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo. La Llanada - Nariño, 04 de noviembre de 2025.

-.Original Firmado.-

Diego Fernando Narváez Solarte
Personero Municipal
La Llanada (N)