PERSONERIA MUNICIPAL DE ARAUCA

ANÁLISIS DEL SECTOR

FECHA	ENERO DE 2026
ENTIDAD	PERSONERIA MUNICPAL DE ARAUCA
MODALIDAD	CONTRATACION DIRECTA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTADOR PÚBLICO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARAUCA

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario hacer un análisis del sector en el cual se ajusta el servicio y las actividades objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta aspectos importantes que ayudan a la toma de decisiones, como el comportamiento del mercado: la oferta y la demanda; para así mismo fijar los requerimientos de la contratación en la prestación de los servicios, para contar con una persona que cuente con la experiencia y capacidad técnica, financiera y con las competencias humanas de ética y compromiso para prestar estos servicios en la Entidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Personería Municipal de Arauca, como ente del Ministerio Público y conforme lo dispuesto en la Ley 136 de 1994, Ley 734 de 2002, Ley 850 de 2003, la Ley 1098 de 2006, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, ejerce, vigila y hace control sobre la gestión de la Alcaldía y demás entes descentralizados; vela por la promoción y protección de los derechos humanos, vigila el debido proceso, la conservación del medio ambiente, el patrimonio público y la prestación eficiente de los servicios públicos.

Las funciones descritas anteriormente generan un gran cumulo de trabajo en la entidad que requieren de profesiones de apoyo para darles cabal cumplimiento, y para garantizar los derechos fundamentales de la población, principalmente de los sujetos de especial protección por parte del Estado.

Por lo anterior, la Entidad contratante requiere de los servicios de un profesional en Contaduría Pública, con la experiencia relacionada al objeto contractual, para llevar a cabo la ejecución de actividades, en especial referente a temas financieros, contables, presupuestales y todo lo relacionado a esta área profesional, dada la insuficiencia de personal con que cuenta la Personería Municipal de Arauca, conforme la certificación expedida por el personero municipal.

La falta de un profesional en Contaduría Pública en la Personería Municipal pondría en riesgo la gestión pública que la Entidad debe realizar en materia de informes y presentación de los Estados financieros, generando ineficiencia, ineficacia y sobre todo el incumplimiento de las directrices emanadas por la Constitución, la Ley, el Reglamento y demás actos administrativos emanados por los Organismos de Control y demás autoridades pertinentes, en materia de contabilidad gubernamental.

La Personería Municipal de Arauca carece de suficiente personal de planta al que puedan asignarse dichas funciones sin menoscabo del cumplimiento de sus tareas misionales ordinarias, como puede evidenciarse en la estructura orgánica y administrativa de la entidad, autorizada por el Concejo Municipal de Arauca mediante Acuerdo No. 009 de 2021, la cual fue modificada por el Acuerdo No. 027 de 2004.

Por todo anterior, y teniendo en cuenta que, dentro de la planta de personal de la Personería municipal de Arauca, no se cuenta con el personal suficiente, se hace necesario contratar a una persona natural o jurídica que se encargue de realizar la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión administrativa de la Entidad que permitan desarrollar el objeto contractual descrito.

ANÁLISIS DEL SECTOR

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR,
(Numeral 2° articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de2015)
(Especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar)

La Personería Municipal de Arauca está interesada en suscribir un contrato con las siguientes especificaciones:

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**:** CONTRATACIÓN DIRECTA.
3.2. OBJETO	**:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTADOR PÚBLICO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARAUCA
3.3. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	**:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	**:** TRESCIENTOS SESENTA (360) DÍAS
3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN	**:** MUNICIPIO DE ARAUCA
3.6. PRESUPUESTO OFICIAL	**: VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($26.400.000) M/CTE**.
3.7. CODIGO PRESUPUESTAL	**: 2.1.2.02.02.008.01**–HONORARIOS
3.8. CODIGO PRESUPUESTAL	**: 2.1.2.02.02**– ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
3.9. FUENTE DE RECURSO	**:** FUNCIONAMIENTO
3.10 ALCANCE DEL OBJETO:	**:** Para el cumplimiento del objeto convenido, el CONTRATISTA deberá realizar, las siguientes actividades:

a) Elaborar las solicitudes de disponibilidad, los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros Presupuestales (RP) necesarios para el correcto desarrollo de la Entidad.

b) Asentar los registros y compromisos presupuestales, previa revisión de viabilidad del documento respectivo, para llevar el control del gasto y la correcta imputación del mismo.

c) Proyectar y elaborar las resoluciones de adición, modificación, crédito y contra crédito del presupuesto de ingresos y gastos de la Personería Municipal de Arauca.

d) Emitir la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, en forma trimestral y consolidada anual, así como informes adicionales que sean solicitados por las diferentes entidades de control, organismos o dependencias para analizar el comportamiento del mismo.

e) Realizar el cierre presupuestal de cada vigencia, elaborar y presentar los informes presupuestales para la Contraloría Departamental de Arauca, de acuerdo con los parámetros establecidos dentro de la plataforma SIA, incluyendo las actualizaciones y cargue de los contratos celebrados por la Entidad.

f) Apoyar en las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de la entidad, en el marco de la implementación y sostenibilidad del modelo integrado de planeación y gestión, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.

g) Elaborar los comprobantes de contabilidad por todo concepto de las operaciones financieras de

la Personería Municipal, particularmente de sus ingresos, de sus egresos, de inventarios, de responsabilidades fiscales, de impuestos, de cuentas de Tesorería y de ajustes contables.

h) Aplicar retenciones en la fuente de conformidad con la Ley, coordinando la realización de la correspondiente declaración y pago en las fechas establecidas para tal fin.

i) Establecer las políticas, principios y normas sobre la contabilidad y la presentación de los estados financieros de la Entidad, así mismo, llevar el registro y control de la depreciación de los activos fijos de la entidad y elaborar los reajustes correspondientes.

j) Liquidar las planillas de nómina, con su respectiva provisión y apropiación por cada mes o periodo, cumpliendo con todas las disposiciones laborales vigentes, incluida la liquidación de las prestaciones sociales del personal de trabajadores adscritos a la entidad.

k) Consolidar la contabilidad de la entidad y efectuar el análisis de acuerdo con las disposiciones contables y remitir los informes requeridos a los organismos de control correspondientes.

l) Realizar informes sobre la situación financiera y económica de la Personería para uso interno o los que deban remitirse a los entes de vigilancia y control.

m) Preparar y presentar los estados financieros de la Personería para fines contables y fiscales con sus respectivas revelaciones y notas explicativas.

n) Realizar las conciliaciones correspondientes con los extractos bancarios originales, de forma mensual y de manera oportuna, aclarando inmediatamente partidas conciliatorias con los registros y documentos soporte internos y/o con las Entidades Bancarias.

o) Certificar con su firma, acompañada del correspondiente número de tarjeta profesional, que los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad, llevados conforme a las normas legales de contabilidad pública y que las cifras registradas en ellos reflejan en forma fidedigna la situación financiera de la entidad.

p) Realizar la rendición de cuentas contables en medios magnéticos (información Exógena) de conformidad con los lineamientos establecidos por la DIAN y la Contraloría General de la República.

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. Artículo 32° de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2° numeral 4 literal h, Articulo 2.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015

Para la ejecución de las tareas antes mencionadas se tiene previsto la selección de los contratistas bajo la modalidad de Contratación Directa de conformidad con lo previsto en la Ley 1150/07 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15.

El numeral 3 del artículo 32° de la Ley 80 de 1993, definió el contrato de prestación de servicios como aquel contrato que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que en estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Finalmente se establece que ese tipo de contratos en ningún caso generan relación laboral, ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el termino estrictamente indispensable.

En el mismo sentido el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15, prevé la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Establece que para la prestación de servicios profesionales la entidad estatal podrá contratar 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 igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la Gestión de la Entidad, los que solo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Se deja expresa constancia que la contratación de servicios de apoyo a la gestión administrativa que conlleve la prestación de servicios profesionales para la realización de actividades para la Personería municipal, es necesaria por cuanto en la nómina de la entidad no hay personal de planta suficiente para desarrollar las actividades previstas en la futura contratación.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y SUJECIÓN PRESUPUESTAL

5.1. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO

5.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR: La justificación técnica para realizar la contratación se sustenta en la necesidad que tiene la Personería municipal para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTADOR PÚBLICO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARAUCA",** en razón a que no existe personal de planta que realice estas actividades.

Es claro que para la Personería Municipal de Arauca resulta más económica la contratación de servicios profesionales en actividades prioritarias, toda vez que resultaría más oneroso para la entidad tener una nómina de personal que realice estas actividades, en razón a la carga laboral que representaría para esta Entidad, pues acarrearía un alto costo.

5.1.1.1. Idoneidad Técnica Requerida: La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios se realiza partiendo de la valoración del objeto a contratar, la idoneidad –formación académica- y la experiencia de la persona que se requiere contratar, en el presente caso el perfil corresponde:

CONCEPTO	REQUISITO
Formación Académica	Título Profesional Universitario Contador Público, con tarjeta profesional vigente.
Experiencia General	No requiere experiencia

5.2 SOPORTE ECONÓMICO: El valor a pagar está sustentado en los valores que deben ser reconocidos a los particulares que se vinculen a la Entidad, a través de contratos de prestación de servicios, según **Resolución 003 del 02 de enero de 2026** expedida por la Personería Municipal de Arauca:

NIVEL DE PRESTACION	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR UNITARIO
PROFESIONAL I	DE APOYO A LA GESTION	**$2.200.000**

5.2.1. VALOR: El valor del presente proceso asciende a la suma de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($26.400.000) M/CTE**, incluidos los descuentos de ley, tasas, contribuciones y demás impuestos que se causen con la ejecución y legalización del contrato. Lo expresado en este acápite y en el de la necesidad que da cuenta el análisis del sector que se ha realizado por parte de la Personería Municipal.

CONCEPTO	TIEMPO	VALOR UNITARIO	V,R TOTAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTADOR PÚBLICO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARAUCA	TRESCIENTOS (360) DÍAS	$2.200.000	$26.400.000
	TOTAL		**$26.400.000**

5.2.2. ESTUDIO DE MERCADO: Para la estimación del presupuesto oficial del presente proceso, se tiene como referencia, la consulta de precio hecha a personal idóneo y experto en temas administrativos, el ingreso base de cotización sobre el cual debe realizarse el reporte de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y los descuentos tributarios aplicables conforme la naturaleza del contrato.

6. PLAZO DE EJECUCION

El presente contrato tendrá una duración de **TRESCIENTOS (360) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista. La Personería municipal pagará al Contratista mediante actas parciales vencidas, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, informe de actividades y presentación de pago de seguridad social del mes a cancelar.

7. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($26.400.000) M/CTE**, que la Personería municipal de Arauca pagará al contratista de la siguiente forma: **a) Doce (12) pagos mensuales a razón de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/CTE**, comprendido entre la fecha del Acta de Inicio y hasta el último día del periodo establecido dicha acta. El pago deberá acompañarse de certificación de cumplimiento de las obligaciones contraídas expedidas por el supervisor designado, informe de actividades, factura o documento equivalente, soportes de pago de seguridad social (**Salud, Pensión y Riesgos Laborales).**

Para el último pago, además de los anteriores documentos, deberá anexarse copia del acta de liquidación debidamente firmada por las partes. En todo caso, el valor total a pagar no puede superar el Certificado de registro presupuestal, sin embargo, se aclara que el pago estará sujeto al PAC y/o situación de fondos por parte de la Personería Municipal de Arauca.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS ECONÓMICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

N°	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN
RIESGO > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado.
6<= RIESGO <=7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
RIESGO = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración.
RIESGO < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimiento de rutina

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto

Arauca– Arauca (Colombia).Centro Administrativo Municipal CAMTORRE C PISO 1
Carrera 24 entre calles 18 y 20 Código postal 810001 – Cel. 312 4543613
E-MAIL: personería@arauca-arauca.gov.co

2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

8.1. Forma de mitigarlo.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

Arauca– Arauca (Colombia).Centro Administrativo Municipal CAMTORRE C PISO 1
Carrera 24 entre calles 18 y 20 Código postal 810001 – Cel. 312 4543613
E-MAIL: personería@arauca-arauca.gov.co

1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
5	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
6	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
7	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

Cumpliendo con lo expresado en el Decreto **1082 de 2015**, y con base al desarrollo legal, sobre el principio de ecuación contractual, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, obedecen a riesgos normales que se imputan exclusivamente al Contratista afectado.

Concluyendo toda la información anterior, es claro que para la Personería municipal de Arauca resulta más económica la contratación de servicios de apoyo a la gestión, toda vez que resultaría más oneroso para la entidad tener una nómina de personal que realice estas actividades, en razón a la carga laboral que representaría para este ente territorial, pues acarrearía un alto costo.

9. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES (Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el inciso 5° del artículo 7 de la Lay 1150 de 2007 que dispone: "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.*"

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.1.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecida en la Sección 3, que comprende los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. de este Decreto, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Con base en lo anterior y siendo facultativo de la entidad, exigir o no la garantía al tenor de lo establecido en la norma que rige la contratación pública, se estima que no es necesaria su exigencia, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios en razón a que será un único pago y se efectuarán de manera mensual, una vez las actividades de las labores realizadas y con previa certificación del supervisor.

10. SUPERVISIÓN

Para el control y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la Personería Municipal, supervisará el desarrollo del contrato a través del Personero Municipal y/o quien haga sus veces.

11. RESPONSABLE

ALEXANDER RIVERA ANDRADE
Personero Municipal de Arauca