

CD-001-2026
ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Se realiza el Estudio Previo para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, bajo los lineamientos del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, concordante con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 7º y 12º, Ley 1150 de 2007, y la Ley 1474 de 2011.

1. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 2 de la carta política, son fines esenciales del estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución. Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra carta política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la ley.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización del estado, el artículo 118 superior, incluye como órganos de control, a las personerías municipales, a las cuales les corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, de igual manera a estas se les doto de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la constitución y la ley.

De conformidad con la constitución de 1991, las personerías municipales tienen una doble ubicación dentro de la estructura del estado colombiano en la denominada rama de control y vigilancia, como parte del ministerio público y dentro de la organización de las entidades territoriales como un órgano del gobierno de los distritos y municipios elegido por el respectivo concejo.

En la actualidad existe un fútil debate alrededor del número de funciones y competencias de las personerías municipales. Unos hablan que son 85, otros que son 147 y algunos han llegado a decir que el personero cumple 1.435 funciones. Quien escribe estas notas no puede decir con exactitud quien tiene la razón porque no cuenta con una cifra exacta del número de funciones vigentes de los personeros. Lo cierto es que son muchas y que sobrepasan las capacidades de la institución en las condiciones actuales, que son complejas, en algunos casos contradictorios y, en otros, anacrónicas, o, reiteramos, son simplemente incumplibles en el marco de los escasos recursos humanos, financieros y organizacionales con que cuentan las personerías municipales para actuar.



La personería Municipal de El Doncello-Caquetá, tiene funciones de carácter misional, complementarias y accesorias; y cumple un rol fundamental en la protección de los derechos humanos y la guarda de los principios del estado social de derecho, así como para la vigencia de la moralidad administrativa y la defensa de los intereses de las comunidades locales. Es por ello que la procuraduría general de la Nación las considera pieza fundamental del engranaje del ejercicio del Ministerio Público, no solo porque así lo ordena la Constitución al definirlos como sus agentes en todos y cada uno de los municipios, sino porque así lo amerita la larga tradición de servicio a las comunidades de las personerías municipales.

A la personería como ente de control y vigilancia del gobierno local le competen importantes atribuciones de defensa, protección y promoción de los derechos humanos, de salvaguarda del interés general y de la prevalencia del bien común; de control disciplinario sobre los funcionarios municipales y de colaborador de la justicia. Estas tareas son definitivas para que los ciudadanos perciban que en verdad viven en una democracia real y efectiva, que las leyes no son letra muerta y que las autoridades están es para su servicio y no para salvaguardar intereses particulares.

El personero debe asegurar que el derecho a la vida se respete de manera íntegra en su municipio, así como los demás derechos fundamentales vinculados a ejercicio de las libertades públicas y al debido proceso. Para ello debe cooperar con las autoridades competentes y llamar la atención de los niveles regionales y nacionales del gobierno para que en su municipio se proteja a todas las personas su integridad personal y el ejercicio de las libertades.

Así mismo, la función básica de las personerías es la de ejercer el control administrativo del municipio, sin perjuicio de sus atribuciones en materia de Ministerio Público, las cuales se encuentran contempladas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994.

Las personerías municipales son un organismo de control, dotado de autonomía administrativa, presupuestal y contractual, El ámbito de sus funciones y competencias se encuentra determinado, de manera general, en los artículos 118 de la Constitución Política y 178 de la Ley 136 de 1994, normatividad ésta en la cual se definen toda una serie de actividades, encaminadas a desarrollar la labor que la Constitución Nacional le asigna como agente del ministerio público y como tal, promotor y protector de los Derechos Humanos de los ciudadanos, del interés público y la conducta oficial, actualmente en el municipio de el Doncello-Caquetá de sexta categoría, el personero municipal debe afrontar sus múltiples responsabilidades, con una precaria planta de personal adscrita a su despacho mediante contratos de prestación de servicios, situación que afecta de forma directa el correcto funcionamiento y cumplimiento de su misionalidad ya que es rotundamente imposible que se pueda abarcar la amplia carga laboral.

De acuerdo con la necesidad plasmada y de conformidad a lo establecido en el Artículo 2 Numeral 4 Literal H de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, la



contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se puede contratar directamente con la persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia exigida por la Personería municipal.

Así las cosas, se considera conveniente y oportuno contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica con la idoneidad y/o experiencia suficiente para que preste sus servicios profesionales como contador público con el fin de apoyar y asesorar la gestión financiera, contable y presupuestal de la personería municipal de El Doncello, Caquetá, durante los meses de enero a diciembre del año 2026.

RELACIÓN LABORAL Y MODALIDAD DE VINCULACIÓN: De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios no generan relación laboral alguna.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto del Contrato “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO CON EL FIN DE APOYAR Y ASESORAR LA GESTIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL DONCELLO- CÁQUETA.”

2.2 Clasificador de bienes y servicios del código UNSPSC.

Clasificador	Código	Bien o Servicio
Segmento	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.
Familia	84110000	Servicios de Recursos Humanos
Clase	84111500	Reclutamiento de personal
Producto	84111502	Servicios de contratación de personal

2.3 Identificación del Contrato a Celebrar.

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 32, numeral 3, y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y considerando las actividades específicas que se desprenden de la ejecución del objeto contractual planteado, da lugar a la celebración por parte de la personería municipal, de un **Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.**

2.4 Obligaciones de las partes.

2.4.1 Obligaciones del contratista

Generales.

- a) Registrar la hoja de vida en la plataforma del SIGEP.
- b) Suscribir oportunamente el Acta de inicio conjuntamente con el supervisor del mismo.
- c) Presentar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato.

- d) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
- e) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Personería Municipal de El Doncello, Caquetá y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
- f) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la personería o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- g) Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales) sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
- h) Presentar oportunamente los informes de avance del objeto contratado.
- i) Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral (Salud y Pensión y Riesgos Profesionales) en los términos señalados en la Ley.
- j) Cumplir a cabalidad con el objeto a contratar, al igual que con las especificaciones consagradas en los estudios previos.
- k) Acatar las recomendaciones, correcciones y aclaraciones que le sean efectuadas por el Supervisor del Contrato.
- l) Entregar una vez finalice el contrato al Supervisor los archivos físicos y magnéticos y demás documentos que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato.
- m) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato.

Específicas: Para la ejecución del objeto contractual antes mencionado, se deberá cumplir con unas actividades específicas, correspondiendo estas al cumplimiento de manera precisa al objeto contractual, es decir, al alcance del contrato, que son las siguientes:

- a) Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato.
- b) Asesor al Personero (a), y demás funcionarios de la personería en materia contable y presupuestal, cuando sea requerido.
- c) Apoyar en la elaboración de la resolución del presupuesto de la Personería Municipal.
- d) Apoyar en la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales de los diferentes procesos contractuales que adelante la personería Municipal.
- e) Elaborar los Estados Financieros de la Personería municipal de acuerdo a las Resoluciones 533 y 620 de 2015, Instructivo 002 de 2015, Resolución 693 de 2016, o la que la modifique, derogue o complemente, cartas circulares, circulares externas, instructivos y demás normas reglamentarias que para el efecto expida la Contaduría General de la Nación y los entes de control.
- f) Elaborar Estados Financieros mensuales y anuales, necesarios para la toma de decisiones de la Personera y para envió a entidades que la requiera.
- g) Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias.
- h) Cumplir con las obligaciones tributarias e información solicitada por la DIAN.
- i) Responder por la elaboración y envió de los informes financieros, económicos y sociales a partir de la información contable de la Personería Municipal.



- j) Entregar oportunamente de acuerdo a los términos establecidos por el municipio, los informes financieros, económicos y sociales al Supervisor para la respectiva revisión y envió a las diferentes entidades solicitantes de acuerdo a las normas vigentes.
- k) Rendir un informe mensual dirigido al supervisor del contrato sobre el cumplimiento del objeto contractual.
- l) Las demás que sean requeridas por el supervisor en el desarrollo del objeto contractual.

2.4.2 Obligaciones de la Personería Municipal de El Doncello, Caquetá.

- a) Constituir la Reserva Presupuestal del contrato.
- b) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
- c) Realizar los pagos al contratista en las fechas, forma y cuantía pactada.
- d) Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
- e) Facilitarle al contratista las condiciones que le permitan cumplir el objeto contractual en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de la dependencia y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
- f) Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.
- g) Efectuar la Supervisión, durante la ejecución del contrato.
- h) Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

2.5 Especificaciones esenciales que regirán el contrato

2.5.1 Lugar de ejecución: El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de El Doncello, Caquetá y donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual.

2.5.2 Plazo: El objeto contractual planteado como las actividades específicas del mismo, se desarrollarán por un término de doce (12) Meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

2.5.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

3.1. Análisis que soporta el valor estimado del Contrato.

3.1.1. Análisis del Sector económico: Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, y justificar el valor estimado del contrato como su forma de remuneración, esta entidad realiza análisis del sector en los siguientes términos:

PROCESOS CONTRACTUALES SIMILARES DE OTRAS ENTIDADES RESPECTO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN:



Información General del Proceso			
Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)		
Estado del Proceso	Celebrado		
Asociado al Acuerdo de Paz	No		
Documentos tipo	No		
¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	No		
¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?	No		
Causal de Contratación	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)		
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación		
Grupo	[F] Servicios		
Segmento	[84] Servicios Financieros y de Seguros		
Familia	[8411] Servicios de contabilidad y auditorías		
Clase	[841115] Servicios contables		
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESORA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL PAUJIL - CAQUETA		
Cuantía a Contratar	\$ 10,800,000		
Moneda de Pago	Peso Colombiano		
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios		
Tipo de Gasto	Funcionamiento		
Fuentes de Financiación	Fuente	Otro Recurso	Valor
	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)		\$ 10,800,000
Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso			

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	002	\$ 10,800,000
Ubicación Geográfica del Proceso		
Departamento y Municipio de Ejecución	Caquetá : El Paujil	
Departamento y Municipio de Obtención de Documentos	Caquetá : El Paujil	
Dirección Física de Obtención de Documentos del Proceso	CL 5 4 28	
Departamento y Municipio de Entrega Documentos	Caquetá : El Paujil	
Dirección Física de Entrega de Documentos del Proceso	CL 5 4 28	
Cronograma del Proceso		
Fecha y Hora de Apertura del Proceso	03-01-2023 09:00 a.m.	
Datos de Contacto del Proceso		
Correo Electrónico	personeriaelpaujil@hotmail.com	
Información de los Contratos Asociados al Proceso		
Número del Contrato	002 - 01 - 2023	
Estado del Contrato	Celebrado	
¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	No	
¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?	No	
Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESORA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL PAUJIL - CAQUETA	
Cuantía Definitiva del Contrato	\$10,800,000.00 Peso Colombiano	
Nombre o Razón Social del Contratista	LEYDY JHOANNA HERNANDEZ ALVAREZ	
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 1118020427	
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia : Caquetá	
Nombre del Representante Legal del Contratista	LEYDY JHOANNA HERNANDEZ ALVAREZ	
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 1118020427	
Sexo representante legal del contratista	Mujer	
Sostenibilidad: Liquidación	NA	
Sostenibilidad: Obligaciones Ambientales	NA	
Sostenibilidad: Obligaciones posconsumo	NA	
Sostenibilidad: Reversión	NA	
¿El proveedor adjudicado es Mipyme?	NA	
Contrato asociado a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	NA	
Valor Contrato Interventoría Externa	S.00	
Fecha de Firma del Contrato	06 de enero de 2023	



Número del Contrato	002 - 01 - 2023		
Estado del Contrato	Celebrado		
¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	No		
¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?			
Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y, DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESORA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL PAUJIL - CAQUETA		
Cuantía Definitiva del Contrato	\$10,800,000.00 Peso Colombiano		
Nombre o Razón Social del Contratista	LEYDY JHOANNA HERNANDEZ ALVAREZ		
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 1118020427		
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia : Caquetá		
Nombre del Representante Legal del Contratista	LEYDY JHOANNA HERNANDEZ ALVAREZ		
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 1118020427		
Sexo representante legal del contratista	Mujer		
Sostenibilidad: Liquidación	NA		
Sostenibilidad: Obligaciones Ambientales	NA		
Sostenibilidad: Obligaciones posconsumo	NA		
Sostenibilidad: Reversión	NA		
¿El proveedor adjudicado es Mipyme?	NA		
Contrato asociado a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	NA		
Valor Contrato Interventoría Externa	\$ 00		
Fecha de Firma del Contrato	06 de enero de 2023		
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	06 de enero de 2023		
Plazo de Ejecución del Contrato	12 Meses		
Destinación del Gasto	Funcionamiento		
Fuentes de Financiación	Fuente	Otro Recurso	Valor
	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)		\$10,800,000
Registro Presupuestal del Compromiso (R.P.)	Código	Fecha	Valor
	002	06-01-2023	\$10,800,000
Código Rubro Presupuestal			
Nombre Rubro Presupuestal			
Valor Rubro Presupuestal			
Documentos del Proceso			

- ✓ Para determinar el valor del contrato se tuvo en cuenta el presupuesto y las obligaciones contractuales determinado en la complejidad y los desplazamientos a realizarse dentro del cumplimiento de las obligaciones contractuales fijadas en el contrato.

3.1.2 Valor: Con fundamento en las variables antes expuestas, la personería municipal estima el valor total del contrato a celebrar, como resultado del presente proceso de selección, por la suma de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS PESOS (\$20.400.000) M/CTE**, incluidos todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

3 IMPUTACION PRESUPUESTAL

El presente contrato estará amparado con el **RUBRO:** 2.1.2.02.02.008 – HONORARIOS PROFESIONALES **VALOR:** de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$20.400.000) M/CTE**, según Certificado De Disponibilidad Presupuestal CDP: No. 001 del 05 de enero de 2026.

4 FORMA DE PAGO

La personería pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: **A)** doce (12) pagos, mes vencido, por valor de **UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS (\$1.700.000) M/CTE**.

Para el pago se debe anexar el informe que contenga los siguientes documentos:



- a) El Informe que contenga las actividades realizadas.
- b) Informe de ejecución firmado por el supervisor donde otorgue el visto bueno al cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.
- c) Cuenta de cobro o documento equivalente.
- d) comprobante de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, esto último cuando a ello haya lugar.
- e) Demás soportes requeridos

5 TIPO DE REMUNERACIÓN.

El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación son los honorarios fijos por los informes que contengan las actividades realizadas en la ejecución del contrato.

6 INFORMES.

El Contratista seleccionado deberá entregar doce (12) informes que contengan las actividades realizadas durante el plazo de ejecución del contrato el cual describa y evidencie las actividades desarrolladas, conforme a las actividades específicas señaladas. Informe que deberá ser aprobado por el supervisor del presente contrato.

7 APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

La persona natural o jurídica que efectúe la ejecución del objeto contractual descrito, acreditará el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre el 40% del valor total percibido mensualmente, y Aportes Parafiscales, estos últimos en caso de estar obligado a ellos, mediante los correspondientes soportes de pago.

8 SUPERVISIÓN.

El municipio de El Doncello, ejercerá la supervisión y vigilancia del contrato a través de la **PERSONERA MUNICIPAL**. El supervisor tendrá las atribuciones, aunadas a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

10.1 Modalidad de Selección: Teniendo en cuenta la necesidad que pretende satisfacer la personería municipal con la contratación, el objeto planteado, las actividades específicas que se desprenden del mismo, como la naturaleza del contrato a celebrar, la selección del contratista debe adelantarse de manera directa, toda vez que, se requiere la contratación de una persona que desarrolle las actividades enunciadas en el numeral 2.4.1 del presente

Estudio Previo; La cual no cuenta actualmente con el personal idóneo para el desarrollo adecuado del objeto que se pretende contratar.

10.2 Fundamentos Legales: Por la naturaleza del objeto a contratar y las actividades a ejecutar, la celebración del contrato pretende contribuir con el apoyo a la gestión de la personería Municipal.

El contrato producto de la satisfacción de la presente necesidad se debe celebrar por la Modalidad: Contratación Directa, Causal: Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión; la cual se encuentra consagrada:

- Artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993: *"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 conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"*
- Inciso h) del numeral 4) del artículo 2 de ley 1150 de 2007: *"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"*
- Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."*

11. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

- a) Experiencia mínima específica, de la persona natural o en el evento de persona jurídica, que el personal presentado para cumplir con las obligaciones, cuente con lo siguiente:

CLASE

Tener experiencia laboral mínima de dos 02 años, relacionada al presente objeto contractual

b) Formación: Personal Requerido.

Nivel educativo	Titulado
Profesional	CONTADOR PÚBLICO

La personera invitará a una persona o empresa que cumpla con el perfil y experiencia exigida para que presente la propuesta y los documentos necesarios para celebrar el contrato, los cuales serán verificados.

- c) Forma de entrega del servicio.** La persona natural o jurídica prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad su esfuerzo y conocimientos, cumpliendo con las actividades específicas que se derivan del objeto contractual planteado.

12. ANÁLISIS TÉCNICO

Aunado a las condiciones jurídicas y de mercado, para la determinación del valor se tendrá en cuenta las siguientes variables para determinar el valor mensual de los honorarios:

- a) Impuestos Municipales (Estampillas)
- b) Impuestos Nacionales (Retención en la fuente)
- c) Aportes del contratista a S.S.I.
- d) Disponibilidad de tiempo requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales
- e) Complejidad de las actividades
- f) Necesidad de desplazamientos
- g) Formación académica y experiencia

13. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA.

Para acreditar la capacidad jurídica para obligarse y suscribir contratos, la persona allegará previa a la suscripción del contrato los siguientes documentos vigentes, actualizados y según aplique para cada caso en particular:

- a. Propuesta debidamente suscrita
- b. Hoja de Vida en el Formato Función Pública (debidamente soportada)
- c. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
- d. Certificado de definición de su situación militar o fotocopia Libreta Militar (para hombres menores de 51 años) si aplica.
- e. Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades.
- f. Certificado de estudios exigidos
- g. Fotocopia Tarjeta Profesional. (Si aplica)
- h. Certificaciones o contratos solicitados como experiencia.
- i. Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN donde se puede determinar el régimen fiscal al que pertenece el proponente.
- j. Certificado de existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta días
- k. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría de la persona natural y/o Jurídica.
- l. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.



- m. Certificado de Antecedentes Judiciales.
- n. Fotocopia de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) (Art. 183 de la Ley 1801 de 2016)
- o. Certificado de antecedentes profesionales. Si aplica.
- p. Certificado REDAM
- q. Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión.
- r. Certificado de no haber cometido actos sexuales.

14. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De acuerdo con lo establecido en el **Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007**, y los lineamientos del **Manual de Riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente (Versión M-ICR-01)**, esta

entidad ha definido como riesgos y forma de mitigarlos dentro de la ejecución del contrato los siguientes:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la 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 contratista a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
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

MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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	Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	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.
6	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.
7	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	Secretaría de hacienda	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.
8	UNIDAD	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante	2	Riesgo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

15. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En observancia a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5 que establece: “**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...**” aunado a lo establecido en el análisis de riesgo no





se exigen garantías por tratarse de un contrato de tracto sucesivo y de pago mes vencido, previo cumplimiento de las actividades pactadas por lo cual el riesgo se mitiga, por lo anterior no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.

16. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente ha establecido: "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. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

Dado en el municipio de El Doncello-Caquetá, a los cinco (05) días del mes de enero del año 2026.




ANGIE MELISSA MARIN ORTIZ
Personera Municipal

Elaboro: Angie Melissa Marín Ortiz / Personera Municipal
Reviso: Angie Melissa Marín Ortiz / Personera Municipal
Aprobó: Angie Melissa Marín Ortiz / Personera Municipal

