

**CD-002-2026**  
**ESTUDIOS PREVIOS**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES 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 definir las 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-Caqueta 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 realice el apoyo a la gestión en la personería municipal.

**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 PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN, COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE EL DONCELLO- CAQUETÀ.”

### 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	80110000	Servicios de Recursos Humanos
Clase	80111700	Reclutamiento de personal
Producto	80111701	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 Profesionales 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) Llevar la programación de diligencias del área misional y recordar de manera oportuna los compromisos.
- b) Apoyar en la atención y Orientar permanentemente a los usuarios, suministrando la información necesaria sobre los requisitos para acceder a los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos por la personería municipal.
- c) Administrar y archivar correctamente toda la documentación que ingresa y sale de la dependencia.
- d) Apoyar en la verificación oportuna del correo electrónico institucional, y hacer el reparto de la correspondencia de conformidad con lo ordenado por la personera municipal.
- e) Coadyuvar al Personero (a) en la recepción de la documentación requerida a las víctimas del conflicto armado, como soporte de las declaraciones por los hechos victimizantes ante la plataforma del registro único de víctimas RUV.
- f) Apoyar a la Personería Municipal en el proceso de recepción de declaraciones y diligenciamiento del formulario de inscripción en el Registro Único de Víctimas del conflicto armado, en el marco jurídico de la ley 1448 de 2011.
- g) Apoyo en la verificación de los documentos y soportes para la presentación de informes mensuales de los contratistas.
- h) Apoyar a la personería en la recepción de documentos necesarios y en la proyección de acciones de tutela, incidentes de desacato y derechos de petición cuando sean requeridas por los usuarios en garantía de sus derechos fundamentales.
- i) Apoyar en la proyección de la correspondencia interna y externa, oficios, circulares y resoluciones que sean requeridos en el cumplimiento del deber misional de la personería municipal.
- j) Apoyar en la redacción y elaboración de las actas de la Mesa Municipal de Participación Efectiva de Víctimas
- k) Apoyar y acompañar a la Personería en las diferentes actividades donde sea convocada la entidad.
- 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:

### PERSONERIA MUNICIPAL DE EL PAUJIL

Precio estimado total: 30.000.000 COP  
Número del proceso PSP - 01 - 2025  
Título: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES  
Fase: Presentación de oferta  
Estado: Proceso adjudicado y celebrado  
Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE EL PAUJIL CAQUETA  
Tipo de proceso Contratación directa

### Datos del contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios  
Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión  
Duración del contrato: 11 (Meses)  
Fecha de terminación del contrato: 7 días de tiempo transcurrido (31/12/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)  
Dirección de ejecución del contrato CALLE 5 4 28 El Paujil Caquetá COLOMBIA  
Código UNSPSC 80111600 - Servicios de personal temporal  
Lista adicional de códigos UNSPSC  
Lotes?  Si  No

### Plan anual de adquisiciones



¿Es una adquisición del PAA?  Sí  No

PAA [2025](#)

Misión y visión: VISIÓN PARA EL AÑO 2027 LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL PAJUIL SERÁ MODERNA CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE OPERACIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, ENTIDAD CERCANA A LAS PERSONAS, GARANTE DE LOS DERECHOS HUMANOS, SOPORTADA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE SUS PROCESOS PARA BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LA COMUNIDAD. MISIÓN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL PAJUIL HACE PARTE DEL MINISTERIO PÚBLICO Y POR TAL RAZÓN DESARROLLA LABORES PROPIAS DE DICHO MINISTERIO EN EL ÁMBITO MUNICIPAL. ADEMÁS DE LAS FUNCIONES DETERMINADAS EN LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY, REPRESENTA A LA COMUNIDAD PAJULEÑA ANTE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, VIGILA SU GESTIÓN, VELA POR LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO, DEFIENDE LOS INTERESES COLECTIVOS Y EL PATRIMONIO PÚBLICO. DEL MISMO MODO, ASEGURA LA INSTRUCCIÓN Y LA ORIENTACIÓN A LA SOCIEDAD EN EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DEBERES CIUDADANOS.

Valor total estimado de adquisiciones: 30.000.000 COP

Adquisiciones planeadas

Código UNSPC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
80111600	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL PAJUIL – CAQUETÁ	Contratación directa	Recursos propios	30.000.000,00 COP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

## Identificación

Dar publicidad al proceso  Sí

## Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2026
Firma del Contrato	10/01/2025 8:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	
Fecha de inicio de ejecución del contrato	10/01/2025 8:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	
Plazo de ejecución del contrato	7 días de tiempo transcurrido (31/12/2025 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	
Fecha de publicación del proceso	10/01/2025 7:40:30 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	

## Configuración financiera

Definir Plan de Pagos?  No  
¿Solicitud de garantías?  No

## Documentación

Nombre del documento	
1. Certificado Disponibilidad Presupuestal.pdf	<a href="#">Descargar</a>
2. Certificado Necesidad.pdf	<a href="#">Descargar</a>
3. Invitación Presentar Propuesta.pdf	<a href="#">Descargar</a>
4. Estudios Previos.pdf	<a href="#">Descargar</a>
5. Propuesta Recibida Yamileny.pdf	<a href="#">Descargar</a>
6. Informe Evaluación.pdf	<a href="#">Descargar</a>
7. Aceptación Propuesta.pdf	<a href="#">Descargar</a>

## Información de la selección

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)	Evaluación
YAMILENY HUEPENDO RAMIREZ	30.000.000,00 COP	-	<a href="#">Ver contrato</a>

## Visita al lugar de ejecución

¿Permitir visitas al lugar de ejecución?  No



### Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz  Sí  No

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:

Presupuesto General de la Nación - PGN	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	Valor
Sistema General de Participaciones - SGP	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Sistema General de Regalías - SGR	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No *	30.000.000
Recursos de Crédito	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
	Valor total	30.000.000

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

Entidad Estatal registrada en el SIIF  Sí  No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Saldo de CDP  
Saldo de vigencias futuras  
Saldo total a comprometer: 0 COP  
Última consulta a SIIF  
Fecha de consulta SIIF: -

- ✓ 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 **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$28.800.000.) 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: 2.1.2.02.02.009** – Remuneración por servicios técnicos **VALOR:** de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$28.800.000.) M/CTE**, según Certificado De Disponibilidad Presupuestal CDP: No. 002 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000.) M/CTE, Para el pago se debe anexar el informe que contenga los siguientes documentos:

- El Informe que contenga las actividades realizadas.
- Informe de ejecución firmado por el supervisor donde otorgue el visto bueno al cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.
- Cuenta de cobro o documento equivalente.
- 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.
- 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 Tres 03 años relacionada con el presente objeto contractual.

- b) **Formación: Personal Requerido.**

Nivel educativo
Bachiller

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 ( Si aplica)
- 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 REDAM
- p. Certificado de antecedentes profesionales. (Si aplica).
- 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 ( <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> )	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

## MITIGACIÓN DEL RIESGO



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio presupuestal?	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.
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	Secretaria 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.

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