ESTUDIO PREVIO

EN DESARROLLO DE LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 Y 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE ELABORA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1. TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	Funcionamiento
2. NOMBRE DE PROYECTO O DE LA NECESIDAD QUE SE INCLUYE EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
3.FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	9 de Enero del 2026
4. NOMBRE DE QUIEN QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	**JOSEFA MARIA PEREZ CONTRERAS**
5. DEPENDENCIA QUE LO REQUIERE	**DESPACHO PERSONERÍA MUNICIPAL**
6. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION**
CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN TÉCNICA	
7. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 decreto 1082 de 2015, establece que 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. Que los servicios profesionales y/o 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. Que en sentido lógico jurídico todo estudio que identifique una necesidad contractual para las entidades estatales debe partir de la consideración de que la República de Colombia como Estado Unitario, Social, Democrático y de Derecho en el que gravita su razón de ser existencial en la medida en que teleológicamente propenda por el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés

	general, valores estos que establecen como fines esenciales: "el servicio a la comunidad, la promoción de la prosperidad general y la garantía efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". Que de conformidad con lo preceptuado en el artículo .2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica (…), sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Es menester resaltar que el ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Es así que el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de las actividades misionales asignadas a la Entidad, el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la Entidad estatal de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas la Personería Municipal de Algarrobo – Magdalena. Que el Decreto 612 de 2018 Adicionó al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 que Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR 2. Plan Anual de Adquisiciones 3. Plan Anual de Vacantes 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos 5. Plan Estratégico de Talento Humano 6. Plan Institucional de Capacitación 7. Plan de Incentivos Institucionales 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 9. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano (ahora Programa de transparencia y ética en el sector público) 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Que todos los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018 deben estar

	ajustados y actualizados conforme a la normatividad vigente; teniendo en cuenta que el Plan Anual De Adquisiciones (PAA) ya se encuentra elaborado por la Personería Municipal para la vigencia 2026, se hace imperiosa la necesidad de que los demás planes diferentes al PAA sean objeto de análisis del contenido de cada uno de los planes, revisión del contenido técnico y normativo ajustados a las nuevas disposiciones de cada materia y en caso de ser necesario realizar las actualizaciones que requiera cada plan. Que el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones", modificó el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (Ley Anticorrupción), transformando el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), en el Programa de Transparencia y Ética Pública. Por lo anterior la Personería Municipal estima conveniente contratar una persona natural o jurídica que realice las actividades de revisión y asesoría para la actualización de los planes institucionales para la vigencia 2026, brindando el acompañamiento jurídico al personero(a) municipal para cumplir con los cometidos normativos. Que la personería municipal de Algarrobo – Magdalena, no cuenta con personal idóneo y suficiente para realizar el análisis, revisión y en caso de ser necesario llevar a cabo la actualización de los planes institucionales acorde con las disposiciones normativas vigentes para cada plan institucional. Por lo anterior se requiere desarrollar un proceso de contratación para seleccionar a una persona natural o jurídica, mediante la modalidad de contratación directa para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALGARROBO – MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2026.**
8. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR	
8.1. OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALGARROBO – MAGDALENA PARA LA VIGENCIA 2026**
8.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso Contratación, son los siguientes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80 Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	11 Servicios de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal	20 Servicios temporales de recursos humanos

	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	11 Servicios de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal	07 Necesidades de dotación de personal jurídico Temporal.
	80 Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	10 Servicios de asesoría de gestión	15 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	09 Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias

8.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR	Las actividades a desempeñar por el contratista se detallan a continuación: 1) Realizar el análisis técnico- jurídico para el análisis, revisión, diagnóstico y ajuste de los planes institucionales diferentes al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) que requieran ser actualizados conforme a la normatividad vigente en la materia relacionada con cada plan institucional, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 612 de 2018 y la Ley 2195 de 2022. 2) Brindar asesoría y apoyar en la elaboración del programa de Transparencia y Ética Pública de la entidad 3) Presentar los planes institucionales y programas objetos de elaboración y/o actualización en medio físico y en medio electrónico en formato PDF o WORD. 4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse. 5) Guardar absoluta reserva de la información que la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de la ejecución y aun después de la finalización del plazo. 6) Presentar al supervisor del Contrato, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución. 7) Acreditar estar al día en el pago de aportes correspondiente al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, durante la vigencia del Contrato. 8) Las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato y que sean necesarias para la adecuada ejecución contractual.
8.4 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	**VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para su ejecución y la suscripción del acta de inicio.
8.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Personería Municipal de Algarrobo.
8.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL	**El Contratista se compromete a:**

CONTRATISTA	1. Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato. 2. El contratista deberá presentar informes por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto. 3. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la Información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer. 4. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y Elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 5. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente at supervisor del contrato. 6. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013. 7. Las contenidas en el punto 8.3 del presente estudio.
8.7 OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA.	**La personería se compromete a:** 1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así coma la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del Supervisor del contrato. 2. Aplicar las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en la prestación del servicio. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento de garantías a que hubiere lugar por incumplimiento del contrato. 4. Pagar al CONTRATISTA el valor pactado en la Cláusula del contrato denominada forma de pago. 5. Designar un supervisor para que en los términos del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 efectué seguimiento técnico y administrativo a la ejecución del contrato.
Capitulo III: DESCRIPCION FINANCIERA	
9. ANTECEDENTES DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD	El valor estimado del contrato a celebrar mediante el presente proceso de Selección y que se enuncia en el numeral 10 del presente estudio previo, se ha determino de conformidad con el estimativo del Presupuesto de la Personería Municipal de Algarrobo y del costo promedio que por concepto de honorarios, tasan la mayoría de Personerías municipales y las entidades territoriales a quienes ejercen labores de apoyo a la gestión y que ejecutan actividades similares o relacionadas con el objeto contractual del presente proceso de selección, como también los antecedentes históricos de contratación de la Personería Municipal de Algarrobo y otras entidades públicas del departamento y la región los cuales se encuentran en el documento denominado análisis del sector y que hace parte integral del presente estudio de oportunidad. (ver Análisis del Sector) Para establecer el monto de los honorarios indicado en el numeral 10 del presente estudio, se han tenido en cuenta los siguientes factores: **Imprevistos:** Este rubro comprende todos los costos adicionales en que puedan incurrir los contratistas, no especificados ni contemplado en los contratos.

	Otros Gastos: El contrato que se genere en virtud de este proceso, involucran necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se incluyen al determinar el costo total de la contratación.
10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor estimado del contrato es la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE**
10.1.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El presente proceso de selección de contratación directa se encuentra amparado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: **NUMERO CDP: 007** **FECHA DE EXPEDICION: 09/01/2026** **VALOR: $ 8.000.000**
10.2 VARÍABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el Decreto 1082 de 2015, el cual hace parte integral del presente estudio.
10.3 FORMA DE PAGO	El valor del contrato será pagado de la siguiente forma: Un (01) pago por el valor total del contrato correspondiente a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE** al finalizar la ejecución de las actividades asociadas al objeto contractual, entrega del informe de actividades con la evidencia de la ejecución de las actividades, entrega de productos y/o servicios asociados al objeto contractual por parte del contratista, expedición de informe de supervisión y/o certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y el lleno de los requisitos administrativos y de Ley exigidos para el pago de la cuenta. El pago se acompañará de los siguientes documentos: ✓ Informe de actividades por parte del contratista ✓ Recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. ✓ Factura y/o cuenta de cobro con las formalidades exigidas por la ley, en original y una copia. ✓ Para todos y cada uno de los pagos el contratista deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social integral en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El pago procederá previo cumplimiento de las formalidades anteriormente enunciadas y el pago de los demás impuestos a que haya lugar.
Capitulo IV: JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN	

11. REQUISITOS HABILITANTES	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes: ➢ Propuesta técnica y/o económica. ➢ Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica expedida por la cámara de comercio respectiva, donde se acredite la renovación de la matrícula (si aplica). ➢ Formato Único de hoja de vida persona Natural o jurídica de la Función Pública con todos sus anexos. ➢ Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. ➢ Copia del Registro Único Tributario RUT. ➢ Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural o jurídica, y del representante legal de la persona jurídica (si aplica) expedido por la Procuraduría General de la Nación. ➢ Certificado de Antecedentes Fiscales de la persona natural o jurídica, y del representante legal de la persona jurídica (si aplica) por la Contraloría General de la República. ➢ Certificado antecedentes Judiciales de la Policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la Persona jurídica (si Aplica) ➢ Certificado sistema de registro Nacional de medidas correctivas-RNMC Policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la Persona jurídica (si Aplica) (Decreto 1284 y Art. 183 Ley 1801 de 2016). ➢ Certificación de inexistencia de inhabilidades por condenas en la comisión de delitos sexuales contra menores de 18 años – página web Policía Nacional. (Ley 1918 de 2018). ➢ Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021), persona natural o representante legal de la persona jurídica. ➢ Certificados de Estudios, copia de diplomas y/o actas de grado de acuerdo al perfil requerido. ➢ Certificación de afiliación o de estar a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social. ➢ Certificados de experiencia laboral y/o copias de contratos. ➢ Certificado de vigencia de la Tarjeta y/o Matricula Profesional y Antecedentes disciplinarios como profesional. (Aplica solo a profesiones donde se expida tarjeta o matrícula profesional). ➢ Copia de la libreta militar o certificación que acredite la definición de su situación militar o estado del trámite (Aplica solo para varones menores de 50 años). ➢ Certificación Bancaria. ➢ Los demás documentos que se exijan en el estudio previo **NOTA:** La Personería Municipal, en aplicación de los principios de economía, transparencia, celeridad y eficacia rigen la función pública, la política de racionalización de trámites, en concordancia con las

	disposiciones normativas señaladas en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el artículo 1° de la ley 1238 de 2008 y el artículo 9° y 94 del Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*, podrá complementar los documentos de la propuesta del oferente cuando estos reposen en la entidad; así mismo podrá consultar los antecedentes y registros del oferente en los diferentes sistemas de información, para verificar la inexistencia de antecedentes judiciales, el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, inhabilidades por condenas en la comisión de delitos sexuales contra menores de 18 años, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, antecedentes fiscales de Contraloría General de la Republica y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
11.1 CAPACIDAD FINANCIERA	**NO APLICA**
11.2 PERFIL ACADÉMICO	La persona natural deberá garantizar su idoneidad contando con el título profesional de abogado y/o administrador público. Si es persona jurídica deberá disponer dentro de su recurso humano para la ejecución del contrato una persona que reúna los mismos requisitos de estudio exigidos.
11.3 EXPERIENCIA	Un (01) contrato de experiencia celebrado y ejecutado a satisfacción, el cual su objeto contractual guarde relación con la ejecución de actividades asociadas al objeto contractual del presente proceso de selección
11.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	**NO APLICA**
11.5 FACTORES DE EVALUACIÓN	Idoneidad y experiencia
11.6 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO	La Personería Municipal de algarrobo, de acuerdo con las Disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada per Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. **Ver Anexo A Matriz de Riesgos.**
12. GARANTÍAS	No se considera la constitución de garantías, de conformidad con lo dispuesto, en el inciso 5 del Art. 7 de la ley 1150 de 2007, art. 8 de decreto 4828 de 2008, y Disposiciones Especiales Art. 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015.
13. SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será ejercida por la **PERSONERA MUNICIPAL**, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1). Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2). Elaborar los informes de ejecución y certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 4). Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley. 5). Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6). Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución

	del contrato. 7). Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8). Una vez vencido el término de ejecución del contrato, proyectar la minuta de la liquidación para su respectiva revisión según sea el caso y firma por el Representante Legal. 9). Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.
14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Para los contratos de prestación de servicio prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.
15. FIRMA	**JOSEFA MARIA PEREZ CONTRERAS** Personera Municipal Algarrobo - Magdalena

Proyectó: Gina Marcos.