**ESTUDIOS PREVIOS**

Puerto Gaitán, Meta, 13 de enero de 2026

**OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN – META"**

Agotada la etapa previa establecida como imprescindible para la inversión pública, verificada la viabilidad de la referencia, la cual se encuentra debidamente inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones, se realiza el presente estudio requisito establecido en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80/93 en concordancia con lo señalado en el Artículo 2 parágrafo primero de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de que se dé inicio al proceso de selección y la consecuente celebración de un contrato que tenga por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN – META"** en los siguientes términos:

En cumplimiento de lo anterior, la Personería Municipal de Puerto Gaitán-Meta, elaboró el presente estudio previo, integrado por los acápites que a continuación se exponen, donde se deja plasmado la oportuna necesidad que existe en la Entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerlas, la verificación de las condiciones y precios del mercado etc., postulados que determinan el éxito de este proceso de selección y de la ejecución del contrato.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que, la **Constitución Política** prevé en el **artículo 2°** como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993. (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: "(...) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Que de acuerdo con la Constitución Política de 1991 en sus artículos No. 113, 117 y 118, el Ministerio Público es uno de los órganos de control del Estado, que es ejercido a su vez, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley, entendiendo que estos, tienen a su cargo "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".

Que, la atención al público en la Personería Municipal, tiene su fundamento legal en el artículo 178 de la ley 136 de 1994, que reza: "El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes: 2. Defender los intereses de la sociedad. 5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales 8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley. 14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil. 17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión".

Siendo la atención al usuario, uno de los procesos de mayor demanda en la comunidad y tiene como objeto brindar asesoria a la población de Puerto Gaitán, así como dar trámite y solución a las diferentes peticiones de la ciudadanía, es uno de los servicios más visibles de este Ministerio Público Local.

Las actividades administrativas de la personería municipal en Colombia se centran en la gestión interna de la entidad para apoyar su labor de control y defensa de los derechos ciudadanos.

Esto incluye la administración de correspondencia, la recepción y orientación del público, el manejo de archivos y documentos, la coordinación de agendas y citas, la gestión de inventarios y la implementación de sistemas de gestión documental, todo ello velando por la discreción y seguridad de la información.

Que, partiendo de los principios, facultades y competencias otorgadas por la Ley, se tiene que, el Despacho de la Personería Municipal, enfoca su trabajo directamente con la comunidad víctima del conflicto armado, OSIGD, adulto mayor, indígena, NNA, mujer, afro, Rrom y a los demás grupos poblacionales que lo requieran, por lo cual, se ve la necesidad de vincular una persona la cual se encuentre realizando sus estudios en el área del Derecho, con idoneidad para brindar apoyo a la población vulnerable del Municipio de Puerto Gaitán – Meta y propender la garantía de sus derechos a través de las diferentes acciones constitucionales y acompañamiento en diferentes espacios de participación.

Que, conforme al acuerdo N° 06 del 27 de mayo de 2020, "**POR MEDIO DEL CUAL SE MODERNIZA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN – META Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**" se evidencia que, en la planta de personal adscrito a la Personería de Puerto Gaitán - Meta, no se cuenta con un perfil como el requerido, no obstante, la Ley permite a las Entidades en aras de lograr sus cometidos, Pueden celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por lo que es necesario contratar una persona con título de bachiller para ayudar a descongestionar todas las actividades que se realizan por parte de la personería.

Conforme a lo anterior se hace necesario que la Personería Municipal de Puerto Gaitán-Meta, suscriba un Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto sea: **: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN – META".**

Actúa como Ministerio Público, representa los intereses de la sociedad y se enfoca en garantizar el derecho a una vida digna, la transparencia y la eficiencia en la función pública.

Que la presente contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la entidad.

## 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES O ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

**OBJETO PARA CONTRATAR:** El presente contrato tiene por objeto la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN – META"**

### 1.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) Y OTROS

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1-Codificación en el sistema UNSPSC

| CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80111607 | NECESIDADES DE DOTACIÓN DE PERSONAL JURÍDICO TEMPORAL |

### 1.2. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR:

1 Brindar apoyo en la elaboración de solicitudes y respuesta de peticiones y seguimientos que permitan la garantía de derechos de la población en general.

2 Realizar el acompañamiento a capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo, comités y subcomités en los que haga parte la Personería Municipal de Puerto Gaitán o sea invitada para asistir en calidad de representante del Ministerio Público en el Municipio.

3 Presentar los respectivos informes de las reuniones, comités, subcomités, y acompañamientos a diligencias que realice.

4 Proyecta la respuesta en los términos legales de las peticiones, quejas, recursos, tutelas y requerimientos que sean radicados en la personería municipal de puerto Gaitán-meta.

5 El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idóneo de sus obligaciones.

6 El contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presente contrato de prestación de servicio.

7 Las demás obligaciones que se deriven de su objeto contractual.

## 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Que, en razón al objeto a contratar, se determinó que el proceso de selección que debe realizarse será mediante la Modalidad de Contratación Directa, conforme a lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal H de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Conforme a lo anterior se tiene que se suscribirá un Contrato de Prestación de Servicios profesionales, tal y como lo contempla el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que a letra señala:

> *"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."*

Que tanto el proceso de Contratación Directa como el contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las leyes 80 de 1993,1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementan adicionan y reglamentan, disposiciones que regula la materia y lo establecido en el presente Estudio.

Que el artículo 40 de la ley 80 de 1993 prevé que las Entidades Estatales pueden incluir en los Contratos que celebren, las modalidades, condiciones, y en general las cláusulas o estipulaciones que consideren

necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y las buenas costumbres para lograr el cumplimiento de los fines estatales.

Así mismo para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y postulados que rigen la función pública.

## 3. CONDICIONES GENERALES, VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN, FORMA DE PAGO Y OBLIGACIONES:

### 3.1. IDONEIDAD REQUERIDA:

**Formación académica**: Título de bachiller.

3.2. **VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "***Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita***.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerida, la experiencia requerida y el término de ejecución de éste.

A su vez, para la fijación del monto a pagar, se tuvieron como referencia aspectos tales como, la carga tributaria del contrato y la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social integral.

Así mismo, se dio aplicación a lo dispuesto en la resolución administrativa No. 001 del 02 de enero de 2024 "**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON CATEGORIA ASISTENCIAL, TECNICA Y TECNOLOGICA, PROFESIONALES Y ASESOR CON LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN - META PARA LA VIGENCIA 2024**"

**4.3. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente Contrato corresponde a la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.000) M/CTE,** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, los cuales contemplan por concepto de honorarios; suma que LA PERSONERÍA pagará así:

**FORMA DE PAGO**: La Personería pagará al Contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: **UN (01) PAGO PARCIAL** por la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 1.200.000) M/CTE Y SEIS (06) MESES DE PAGO MENSUAL** por la suma de **DOS MILLONES ($ 2.000.000) M/CTE**

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, factura o equivalente, informe de supervisor y la certificación, constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social y ARL. **PARÁGRAFO PRIMERO:** de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con lo

establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

**4.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para la ejecución del objeto a contratar, la Personería Municipal cuenta con un presupuesto de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.000) M /CTE.**

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:**

**CDP:** No. 2026 – 24 del 13 de ENERO de 2026
**RUBRO:** No. 2.1.2.02.02.008.02 "Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.
**FUENTE:** Recursos Propios

**4.5. PLAZO:** El término de ejecución del presente contrato es de **DIECIOCHO (18) DIAS Y SEIS (06) MESES,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

**4.6. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL:** En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato la Personería Municipal se obliga a:

**1.** Brindar apoyo en la elaboración de solicitudes y respuesta de peticiones y seguimientos que permitan la garantía de derechos de la población en general.
**2.** Realizar el acompañamiento a capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo, comités y subcomités en los que haga parte la Personería Municipal de Puerto Gaitán o sea invitada para asistir en calidad de representante del Ministerio Público en el Municipio.
**3.** Presentar los respectivos informes de las reuniones, comités, subcomités, y acompañamientos a diligencias que realice.
**4.** Proyecta la respuesta en los términos legales de las peticiones, quejas, recursos, tutelas y requerimientos que sean radicados en la personería municipal de puerto Gaitán-meta.
**5.** El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idóneo de sus obligaciones.
**6.** El contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presente contrato de prestación de servicio.
**7.** Las demás obligaciones que se deriven de su objeto contractual.

**4.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El contratista deberá:

1. Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
2. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal a través de la Supervisora del mismo.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).

8. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
9. Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato.

## 4.8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

**1.** Brindar apoyo en la elaboración de solicitudes y respuesta de peticiones y seguimientos que permitan la garantía de derechos de la población en general.
**2.** Realizar el acompañamiento a capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo, comités y subcomités en los que haga parte la Personería Municipal de Puerto Gaitán o sea invitada para asistir en calidad de representante del Ministerio Público en el Municipio.
**3.** Presentar los respectivos informes de las reuniones, comités, subcomités, y acompañamientos a diligencias que realice.
**4.** Proyecta la respuesta en los términos legales de las peticiones, quejas, recursos, tutelas y requerimientos que sean radicados en la personería municipal de puerto Gaitán-meta.
**5.** El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idóneo de sus obligaciones.
**6.** El contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presente contrato de prestación de servicio.
**7.** Las demás obligaciones que se deriven de su objeto contractual.

**4.9. Obligaciones relacionadas con el Sistema General de Riesgos Generales:** Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto único reglamentario del sector trabajo 1075 de 2015 expedido por el Ministerio de Trabajo; modificado por el artículo 4 del Decreto 1273 de 2018, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

El nivel de riesgo del contratista, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: Nivel 1.

De acuerdo con la clase de riesgos, el Gobierno Nacional estableció la siguiente tabla de cotización:

| CLASE DE RIESGO | ACTIVIDADES |
|---|---|
| I | Financieras, trabajos de oficina, administrativos, centros educativos, restaurantes. |
| II | Algunos procesos manufactureros como fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales, almacén por departamentos, algunas labores agrícolas. |
| III | Algunos procesos manufactureros como la fabricación de agujas, alcoholes y artículos de cuero. |
| IV | Procesos manufactureros como fabricación de aceites, cervezas, vidrios, procesos de galvanización, transportes y servicios de vigilancia privada. |
| V | Areneras, manejo de asbesto, bomberos, manejo de explosivos, construcción y explotación petrolera. |

## 5. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato dentro de la ejecución del contrato se presentaría el riesgo del incumplimiento del contratista, en cuyo caso el contratante podrá aplicar **las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato. Adicionalmente, se** encuentra que el valor del contrato es fijo, cuyo pago se efectuará por períodos de tiempo determinados, previa la aprobación del supervisor, por lo cual la estimación de los riesgos es mínima sin que afecte la ejecución del contrato y altere el equilibrio económico del mismo. NO se identifican riesgos de carácter jurídico o técnico.

| **N°.** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|---|---|---|---|---|
| **Clase** | GENERAL | GENERAL | ESPECIFICO | ESPECIFICO |
| **Fuente** | EXTERNO | INTERNO | EXTERNO | EXTERNO |
| **Etapa** | CONTRATACION | CONTRATACION | EJECUCION | EJECUCION |
| **Tipo** | OPERACIONAL | OPERACIONAL | Económico | SOCIAL |
| **Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)** | Riesgo de que no se firme el contrato | Riesgos asociados a la falta de expedición del registro presupuestal del contrato. | Riesgos asociados a efectos naturales como terremotos o inundaciones | Paros huelgas o situaciones de orden público que afecten el cumplimiento de obligaciones |
| **Consecuencia de la ocurrencia del evento** | Falta de perfeccionamiento del contrato | Ausencia de respaldo presupuestal para la ejecución del contrato | Afectación del equilibrio económico del contrato | Afectación del cumplimiento del contrato |
| **Probabilidad** | 1 | 1 | 2 | 2 |
| **Impacto** | 3 | 4 | 3 | 2 |
| **Calificación Total** | 4 | 5 | 5 | 4 |
| **Prioridad** | Bajo | Bajo | Medio | Bajo |
| **¿A quién se le asigna?** | Contratista | Entidad | Contratista | Entidad y Contratista |
| **Tratamiento/ controles a ser implementados** | Requerimiento al posible contratista para que suscriba la minuta del contrato. | Verificación de base de datos de registros presupuestales expedidos vs contratos suscritos | Revisión periódica del presupuesto destinado para las actividades del contrato | Conocimiento previo de situaciones de orden público y verificación de que superen los hechos que originan el riesgo |
| **Impactos después del tratamiento** | Probabilidad | 1 / 1 | 2 | 2 |
| | Impacto | 3 / 5 | 3 | 2 |
| | Calificación | 4 / 6 | 5 | 4 |
| | Calificación Total | 4 / 6 | 5 | 4 |
| **¿Afecta el equilibrio económico del contrato?** | No | Si | Si | No |
| **Persona responsable por implementar el tratamiento** | Supervisor | Supervisor | Supervisor y Contratista | Supervisor del Contrato |
| **Fecha estimada que se le indica el tratamiento** | A la suscripción del contrato | A la suscripción del contrato | Desde el inicio del contrato | Antes de realizar operativos en campo o al momento de su iniciación |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha estimada en que se completa el tratamiento** | A la suscripción del contrato | Al momento de la expedición del registro presupuestal | | A la finalización del Contrato | Una vez termine el hecho originador del riesgo |
| **Monitoreo y revisión** | **¿Cómo se realiza el monitoreo?** | Verificación de minutas pendientes para firma del contratista | Diariamente en bases de datos | Verificación en diario oficial y medios de comunicación | Verificación en medios de comunicación de situaciones de orden público |
| | **Periodicidad ¿Cuándo?** | Mensualmente | Diariamente en bases de datos | Mensualmente | Diariamente en medios de comunicación |

Clase: G=General E=Especifico
Fuente: I=Interno E= Externo
Etapa: PL=Planeación SE=Selección CO=Contratación EJ=Ejecución
Tipo: RE=Riesgo económico RO=Riesgo Operacional RF=Riesgo financiero
Probabilidad: 1=Raro 2=Improbable 3=Posible 4=Probable 5=Casi cierto
Impacto: 1=Insignificante 2=Menor 3=Moderado 4=Mayor 5=catastrófico
Categoría: RB=Riesgo bajo RM=Riesgo medio RA=Riesgo alto RE=Riesgo extremo
Responsable: S=Supervisor
Monitoreo: I=Informe
Periodicidad: M=Mensual

## 6. GARANTÍAS

Que en razón al tipo de contrato que se suscribirá, a la modalidad de contratación que se tuvo en cuenta para su escogencia, como también la experiencia que el proponente debe acreditar para la selección del contratista para el desarrollo de las actividades determinadas y a que los riesgos del mismo se derivan del cumplimiento de las obligaciones del contratista, caso en cual si existiera riesgo del incumplimiento de las mismas, la Personería Municipal solo pagara por las actividades efectivamente realizadas, razones por las cuales no se estima que puedan presentarse circunstancias que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Conforme a las anteriores consideraciones la Personería Municipal mitigaría el riesgo respecto del cumplimiento del contrato con las certificaciones del Supervisor, quien deberá realizar el seguimiento e informar de forma inmediata al Ordenador del Gasto respecto del incumplimiento de las obligaciones contractuales a fin de realizar las acciones correctivas del caso.

Por lo anterior y acogiéndose la Personería Municipal a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.5., esta Entidad considera que no se hace necesario exigencias de garantías.

## 7. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Se deberá pactar en el contrato las siguientes cláusulas:

- **MULTAS**. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, la PERSONERIA MUNICIPAL, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1 % del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas. El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por la Personería Municipal si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará

cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. El contratista autoriza expresamente al LA PERSONERIA MUNICIPAL, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

- **PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad del CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al Diez por Ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente por el CONTRATISTA. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha Entidad. LA PERSONERIA MUNICIPAL podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al CONTRATISTA por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

- **CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**. Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18.

- **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**. el contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Personería Municipal contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra la Personería por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne a la Personería Municipal y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Personería este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la Personería Municipal tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de la prestación del servicio de apoyo a la gestión motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

F. **SUPERVISIÓN**: La supervisión de este contrato estará a cargo de la PERSONERA MUNICIPAL, quien haga sus veces, quien deberá vigilar la correcta ejecución del contrato Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades contratadas por parte la personería, plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, para la correcta ejecución del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás actividades, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

La Supervisión ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

## 8. ANALISIS DEL SECTOR:

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente.

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información soporte de estos, una reflexión sobre el sector que cubra los aspectos de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, de conformidad a la manifestado por LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (Concepto C – 572 de 2022 Temas: CONTRATACIÓN DIRECTA – Características).

La entidad requiere un profesional en derecho con relación al objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN – META"**

## 9. FIJACION DE INDICADORES

De conformidad con guía publicada por LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUSITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Versión 02 del 30 de junio de 2022), para la elaboración del análisis del sector de los procesos de contratación directa, se indica que:

*Finalmente, se resalta que en la modalidad de selección de **contratación directa** es también deber de la Entidad Estatal revisar la idoneidad del proponente y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato.*

Por lo anterior, no se hace necesario para el presente estudio fijar indicadores financieros y organizacionales para establecer la idoneidad del futuro contratista.

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

Para el presente Proceso de Selección, esta Entidad no realizara el análisis respecto de los Acuerdo Comerciales, en razón a lo señalado en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021" expedido por LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

## 11. DOCUMENTO REQUERIDOS:

Documentos mínimos exigidos y conformidad de la oferta con los mismos: La oferta constará de los siguientes documentos que se relacionan a continuación, de acuerdo con el perfil necesitado:

| | |
|---|---|
| 1 | Propuesta de prestación de servicios |
| 2 | Hoja de vida de la función pública (Formato SIGEP) con el Vo.Bo. del encargado del SIGEP. |
| 3 | Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019) |
| 4 | Cedula de ciudadanía |
| 5 | Registro Único Tributario (Rut) |
| 6 | Libreta militar para hombres menores de 50 años |
| 7 | Tarjeta o matricula profesional (aplica para profesiones que exige la ley) |
| 8 | Certificado de antecedentes profesionales y/o vigencia de matrícula profesional, o RETHUS (En el caso de aplicar). |

| | |
|---|---|
| 9 | Certificados de estudios |
| 10 | Certificados de experiencia laboral |
| 11 | Certificado de afiliación a seguridad social (Salud, Pensión) |
| 12 | Certificado de inhabilidades e incompatibilidades del contratista |
| 13 | Certificación de verificación de antecedentes (Policía, Medidas Correctivas, Procuraduría y Contraloría) |
| 14 | Certificado de Consulta de Inhabilidades. Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Aplica para CPS que cumpla actividades directas e indirectas con esta población). |
| 15 | Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021. |
| 16 | Certificado médico ocupacional (Aplica para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión celebrados con persona natural) – Decreto 723 abril 15 de 2013 (art. 18) |
| 17 | Certificación bancaria |

Sin otro en particular,

**MARISOL DURAN DEVIA**
Personera Municipal

| | | |
|---|---|---|
| Elaboro: Martin Sebastián Pérez Romero | Revisó: Yulieth Estefanía García Trujillo | Aprobó: Marisol Durán Devia |
| Cargo: CPS 002 del 2026 | Cargo: CPS 015 del 2026 | Cargo: Personera Municipal |

Puerto Gaitán-Meta, 13 de enero de 2026

**NECESIDAD DE CONTRATACIÓN.**

Se requiere realizar contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, cuyo objeto sea **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRTATIVAS A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN – META",** que tenga el siguiente alcance:

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

**1.** Brindar apoyo en la elaboración de solicitudes y respuesta de peticiones y seguimientos que permitan la garantía de derechos de la población en general.
**2.** Realizar el acompañamiento a capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo, comités y subcomités en los que haga parte la Personería Municipal de Puerto Gaitán o sea invitada para asistir en calidad de representante del Ministerio Público en el Municipio.
**3.** Presentar los respectivos informes de las reuniones, comités, subcomités, y acompañamientos a diligencias que realice.
**4.** Proyecta la respuesta en los términos legales de las peticiones, quejas, recursos, tutelas y requerimientos que sean radicados en la personería municipal de puerto Gaitán-meta.
**5.** El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idóneo de sus obligaciones.
**6.** El contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presente contrato de prestación de servicio.
**7.** Las demás obligaciones que se deriven de su objeto contractual.

**OBLIGACIONES GENERALES-**

1. Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
2. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal a través de la Supervisora del mismo.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
8. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
9. Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato

**PERFIL DEL CONTRATISTA:**

| FORMACIÓN ACADÉMICA |
|---|
| TITULO BACHILLER |


Palacio Municipal Arnaldo Riobueno Riveros Calle 10 N° 10-60 Piso 1
personeria@puertogaitan-meta.gov.co

**PLAZO:** El término para la ejecución del contrato será de **DIECIOCHO (18) DIAS Y SEIS (06) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

- VALOR: El valor total estimado para el contrato a celebrar es por la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (13.200.000) M/CTE**

**FORMA DE PAGO:** La Personería pagará al Contratista el valor total del contrato así: LA PERSONERÍA MUNICIPAL, desembolsará los dineros presupuestados para la contratación mediante **SEIS (06)** pagos así:

- **UN (01) PAGO PARCIAL** por la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 1.200.000) M/CTE**
- **SEIS (06) MESES DE PAGOS MENSUALES** por la suma de **DOS MILLONES DE PESOS ($ 2.000.000) M/CTE**

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, factura o equivalente, informe de supervisor y la certificación, constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social y ARL. **PARÁGRAFO PRIMERO**: de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

**MARISOL DURÁN DEVIA**
Personera Municipal de Puerto Gaitán-Meta

| | | |
|---|---|---|
| Elaboro: Martin Sebastián Pérez Romero | Revisó: Yulieth Estefania García Trujillo | Aprobó: Marisol Durán Devia |
| Cargo: CPS 002 del 2026 | Cargo: CPS 015 del 2026 | Cargo: Personera Municipal |