

ESTUDIOS PREVIOS

Art 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Personería Municipal Bolívar
FECHA	Enero de 2026
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Personería Municipal Bolívar

El cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2 1.1.2.1 1. del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

A la personería Municipal, como parte del ministerio público le compete entre otros asuntos, la defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos en su jurisdicción, velar por el cumplimiento y respeto de los derechos de todos los ciudadanos por parte de los diferentes entes, adelantando distintas acciones que permitan a toda persona conocer e informarse de las diversas herramientas con las que cuenta para adelantar sus diferentes procesos, sin que se les vulneren sus derechos. En este sentido, se tiene que las actividades de capacitación se convierten en una



forma de impartir información relevante y de interés a los diferentes grupos poblacionales de interés en nuestro municipio.

Por esta razón, se requiere adelantar los correspondientes procesos contractuales de acuerdo a los recursos, proyectos y normatividad vigente como es la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, ley 489 de 1998 y demás normas vigentes, motivo por el cual la personería municipal debe contar con personal profesional con experiencia e idoneidad que le brinde asistencia y apoyo en estas competencias.

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.

La Personera 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.

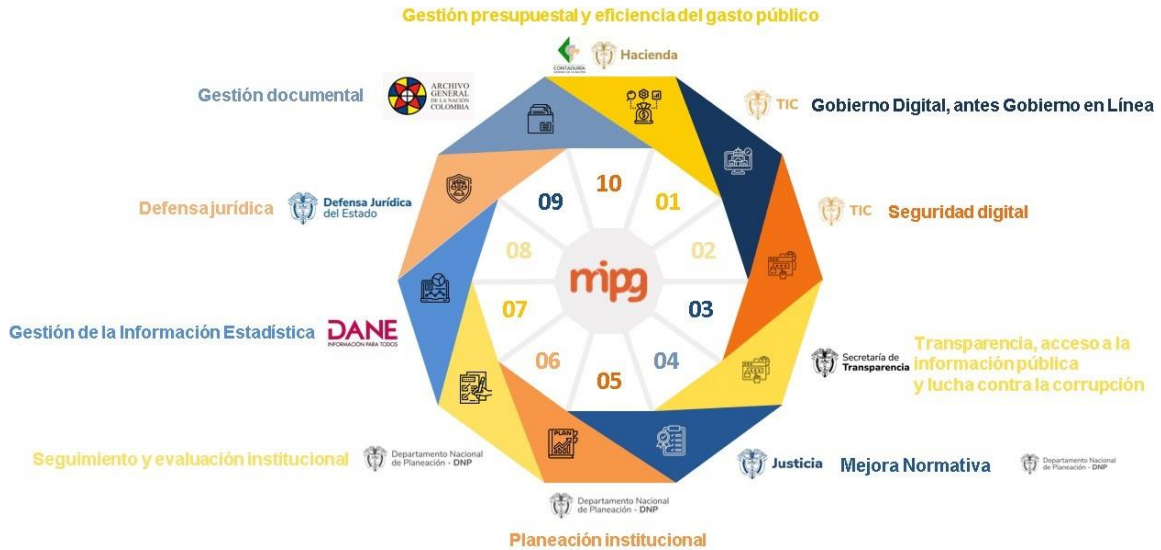
Así mismo, la función básica de las personerías es la de ejercer el control administrativo del municipio, sin perjuicio de sus atribuciones en materia de Ministerio Público, las cuales se encuentran contempladas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994.

El Personero Municipal es un empleado público que según el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política elegido por el Concejo para el período que fije la Ley, a quien le corresponde, en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público, la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

La Personería Municipal de Bolívar se encuentra aplicando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG según lo establecido en el Decreto 1499 del 11 de Septiembre 2017. El MIPG está integrado por 19 políticas administrativas:



**PERSONERIA MUNICIPAL
BOLIVAR (SDER.)**



Fuente: DAFP



Fuente: DAFP

Planeación Institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Talento humano, Integridad, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Servicio al ciudadano,

Participación ciudadana en la gestión pública, Racionalización de trámites, Gestión documental, Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea, Seguridad Digital, Defensa jurídica, Gestión del conocimiento y la innovación, Control Interno, Seguimiento y evaluación institucional, mejora normativa, compras y contratación pública y Gestión de la información estadística.

Que, a partir de la adopción del Manual Operativo de MIPG, le corresponde a la Personería Municipal su puesta en funcionamiento, y la aplicación de los mecanismos de evaluación a los avances en su implementación.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP expidió el Decreto Número 612 del 4 de abril de 2018, por medio del cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del Estado.

Que de conformidad con el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 612 de 2018 los Planes Institucionales y Estratégicos que se integran al Plan de Acción de la vigencia entre otros son:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Vacantes
3. Plan de Previsión de Recursos Humanos
4. Plan Estratégico de Talento Humano
5. Plan Institucional de Capacitación
6. Plan de Incentivos Institucionales

7. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo.
8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hoy denominado Programa de Transparencia y Ética Pública
9. Plan Estratégico de Tecnologías de la información y las Comunicaciones PETI
10. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información
11. Plan de Seguridad y Privacidad de la información.

La Personería Municipal de Bolívar requiere elaborar, formalizar y socializar los diferentes planes institucionales y estratégicos según el Decreto 612 de 2018.

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado colombiano y cualificar a los servidores públicos desarrollando sus competencias con el fin de acercarse al ciudadano y cumplir con los fines constitucionales para los que fueron creadas.

En este sentido, el Modelo Estándar de Control Interno - MECI se convierte en un instrumento que contribuye a asegurar que la gestión administrativa de las entidades y organismos del Estado logren el cumplimiento de la misión y los objetivos propuestos con eficiencia y eficacia dando así cumplimiento a la normatividad y políticas del Estado. En este contexto, la Oficina de Control interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, dentro del Modelo, cumple un papel importante como responsable del



Componente de Evaluación Independiente, y como asesor, evaluador, integrador y dinamizador del Sistema de Control Interno con miras a mejorar la cultura organizacional y, por ende, a contribuir con la productividad del Estado.

El área de Control Interno está definida en la Ley 87 de 1993, como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Entendiendo que un sistema es un conjunto de elementos ordenados e interrelacionados para llegar a un propósito, el Sistema de Control Interno está integrado por el esquema organizacional y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación que adoptados por la entidad procuran que las actividades, operaciones, actuaciones y la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, las políticas trazadas y las metas y objetivos previstos.

La administración de riesgos es reconocida como una parte integral de las buenas prácticas gerenciales. Es un proceso iterativo que consta de varios pasos, los cuales, cuando son ejecutados de manera secuencial, posibilitan una mejora continua en el proceso de toma de decisiones. La



Administración de riesgos es el término aplicado a un método lógico y sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos asociados con una actividad, función o proceso de una forma que permita a las organizaciones minimizar pérdidas y maximizar oportunidades. La Administración de riesgos consiste en identificar oportunidades y evitar o mitigar pérdidas.

El Mapa de Riesgos Institucional de la Personería Municipal de Bolívar es una Herramienta administrativa para luchar contra la corrupción", es una serie de mecanismos administrativos para reducir determinados fenómenos que afectan la gestión de la entidad, introduce disposiciones que se ajustan a las nuevas prácticas en materia de gestión y pretende subsanar e integrar aquellos aspectos en los cuales se requiere una acción contundente de la Personería Municipal y de la Sociedad para acabar con este fenómeno.

Es importante recordar que el Estado Colombiano mediante el Decreto 1083 de 2015, estableció una serie de elementos técnicos requeridos para el desarrollo adecuado y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades y organismos de la Administración Pública, uno de ellos la "Administración del Riesgo", considerando que la identificación y análisis del riesgo, entrega información suficiente y objetiva que les permitirá aumentar la probabilidad de alcanzar sus objetivos institucionales. En la Personería Municipal el mapa de riesgos institucional incluye el mapa de riesgos de corrupción.

El modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) desarrolla en la dimensión 7 control interno las líneas de defensa para identificar la



responsabilidad de la gestión del riesgo y control que está distribuida en los diversos servidores de la entidad.

Se requiere actualizar los mapas de riesgos de la entidad aplicables según la normatividad.

La Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, establece en su artículo 2 literal d que uno de los objetivos del sistema de control interno es el de garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional y eso se logra a través del plan de acción de control interno y con la ejecución del plan anual de auditoría interna y programa de auditoría interna". La auditoría interna es una herramienta fundamental para garantizar la transparencia y la eficiencia en la gestión de las entidades públicas. El Plan Anual de Auditoría Interna permite establecer un cronograma y un alcance de las auditorías que se realizarán durante el año, lo que contribuye a que éstas sean más efectivas y eficientes. El Plan Anual de Auditoría Interna es una herramienta fundamental para que La Personería Municipal cumpla con su misión, ya que le permite: a) Evaluar el cumplimiento de las normas y la legalidad en la gestión de la Personería Municipal. b) Identificar riesgos y oportunidades de mejora en los procesos de La Personería Municipal. C) Emitir recomendaciones para corregir las fallas que se identifiquen.

De acuerdo a lo antes expuesto, y teniendo en cuenta que La Personería Municipal de Bolívar no cuenta con el talento humano suficiente, ni capacitado para el desarrollo de las actividades objeto de presente

contrato, que permita el acompañamiento técnico indicado en pro de aumentar la dinámica estatal y por ende facilitar la efectividad en el cumplimiento de su gestión Institucional, se justifica la imperiosa necesidad en la contratación de servicios profesionales de una persona natural o jurídica que apoye en el desarrollo del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la elaboración, formalización y socialización de los planes institucionales del decreto 612 de 2018, así como el desarrollo del sistema de control interno vigencia 2026.

2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, ESTUDIOS NECESARIOS PARA SU EJECUCION.

2.1. OBJETO: El contratista se obliga para con La Personería Municipal de Bolívar – Santander a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG EN LA ELABORACIÓN, FORMALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL DECRETO 612 DE 2018 Y EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2026 EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BOLÍVAR - SANTANDER.**

2.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Contratación Directa

2.3. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

2.4. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR



PERSONERÍA MUNICIPAL
BOLÍVAR (SDER.)

El contratista o ejecutor, deberá encargarse, ejecutar y cumplir las siguientes actividades:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Brindar acompañamiento en la elaboración de los planes institucionales y estratégicos del Decreto 612 de 2018. 1.1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR 1.2. Plan Anual de Vacantes 1.3. Plan de Previsión de Recursos Humanos 1.4. Plan Estratégico de Talento Humano 1.5. Plan Institucional de Capacitación 1.6. Plan de Incentivos Institucionales 1.7. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo. 1.8. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 1.9. Plan Estratégico de Tecnologías de la información y las Comunicaciones PETI 1.10. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información 1.11. Plan de Seguridad y Privacidad de la información
2	Realizar la socialización al personal de la Personería Municipal sobre planes institucionales y estratégicos del Decreto 612 de 2018.
3	Brindar Apoyo, acompañamiento y orientación profesional en la revisión y actualización de la política de riesgos y el mapa de riesgos por procesos de la entidad vigencia 2026 conforme a las nuevas directrices del Departamento Administrativo de la función Pública
4	Brindar Apoyo, acompañamiento y orientación profesional en la revisión y actualización del Plan Anual de Auditoría Interna y Programa de Auditoría Interna vigencia 2026 de la Personería Municipal de Bolívar
5	Brindar Apoyo, acompañamiento y orientación profesional en la programación del plan acción 2026 del sistema de control Interno de la Personería Municipal de Bolívar
6	Brindar Apoyo, acompañamiento y orientación profesional en la Elaboración y actualización de los autodiagnósticos de las siete (7) dimensiones, de acuerdo a lineamientos impartidos por el Departamento administrativo de la función Pública.
7	Brindar Apoyo, acompañamiento y orientación profesional en la



PERSONERIA MUNICIPAL
BOLIVAR (SDER.)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
	Elaboración y actualización de las políticas de gestión y desempeño de acuerdo a lineamientos impartidos por el Departamento administrativo de la función Pública.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4o y 5o de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

a) Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada; b) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo; c) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad; d) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta; e) Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato; f) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato; g) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen; h)

Aceptar la supervisión por parte de La Personería Municipal; i) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato; j) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

2.5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4o y 5o de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

a) Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad; b) Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas; c) Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes; d) La Personería Municipal se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, previa acta de recibo de satisfacción del servicio; e) Se compromete a vigilar la prestación del servicio, en los términos legales y contemplados en este contrato.

2.6. SUPERVISION / INTERVENTORÍA

Será ejercida directamente por la Personera Municipal, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Personería Municipal de Bolívar – Santander

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN: Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar, el término de ejecución será de DOS (2) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio.

2.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial asignado al presente contrato será la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS (\$13.000.000) M/CTE**, de acuerdo a lo dispuesto en el presupuesto de gastos de la entidad, suma que se encuentra amparada presupuestalmente según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP202601050001 del 5 de enero de 2026, Rubro presupuestal P2.1.2.02.02.008 denominado Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción.

FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará mediante un solo pago por valor de \$13.000.000 previa certificación de cumplimiento y visto bueno expedido por el Supervisor del contrato, cuenta de cobro, acta de pago, así como la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

2.10 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica	80101504

3. CERTIFICACIÓN OBJETO SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El presente objeto se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

4. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Para poder satisfacer la necesidad, La Personería Municipal de Bolívar – Santander podrá contratar mediante un contrato de Prestación de Servicios Profesionales a una persona natural o jurídica que cumpla con las actividades señaladas en el presente estudio.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos:

"3o. Contrato de prestación de servicios 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 conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 define los 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, en los siguientes términos.

"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.



PERSONERIA MUNICIPAL
BOLIVAR (SDER.)

En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión, conforme al literal h, numeral 4o del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual 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.

6. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para el análisis económico y financiero que se requiere para la contratación de servicios de esta persona, se han tenido en cuenta las siguientes variables: a) Las actividades a ejecutar a efectos de satisfacer la necesidad identificada y que constituye el objeto del contrato; b) La cantidad de trabajo a ejecutar y el tiempo que demanda el mismo; c) La responsabilidad que implica la ejecución del contrato; y d) El perfil exigido de la persona a contratar, determinándose de acuerdo con estas variables que el valor total equivale a la suma de TRECE MILLONES DE PESOS MCTE (\$13.000.000) (Ver anexo A)

7. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente contratación de prestación de servicios profesionales, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2 1.2 1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

7.1. Requisitos de experiencia e idoneidad del Contratista.

La idoneidad respecto de una persona natural hace relación directa a los estudios que se entienden como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado. Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional.

Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades profesionales requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a un profesional titulado en Administración Pública o en Derecho en ejercicio de sus facultades profesionales, con tarjeta profesional vigente y si se trata de una persona Jurídica dentro de su personal tenga un profesional con dicho perfil, quien será el ejecutor o titular ejecutor del contrato.

Se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de contratación deberá acreditarse experiencia específica, con mínimo un (01) contrato ejecutado cuyo objeto o actividades sean similares a las del presente estudio previo.

7.2. Documentos habilitantes:

El futuro contratista debe presentar los siguientes documentos Habilitantes:

- a. Propuesta
- b. Fotocopia de cédula de ciudadanía
- c. Hoja de Vida de la Función Pública y Declaración de Bienes y Rentas

- d. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
- e. Registro Único Tributario RUT, clasificado de acuerdo a la actividad requerida y actualizado a la última versión
- f. Libreta Militar (En caso de que aplique)
- g. Certificado de Antecedentes Judiciales
- h. Certificado de Antecedentes Fiscales
- i. Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- j. Certificado del sistema nacional de medidas correctivas – policía nacional
- k. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- l. Certificado de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, ley 1918 de 2018.
- m. Planilla de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) como independiente
- n. Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos para el contrato de prestación de servicios.

8. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Con base a lo dispuesto en el artículo 4o de la ley 1150 de 2007, se deben estimar, tipificar y asignar los riesgos previsible que se involucran en el presente proceso de contratación.

De igual forma del Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad debe evaluar el Riesgo que el proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente (Ver anexo B).

9. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa:

Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3. que comprende los artículos 2.2 1.2.3.1.1 al 2 2.1.2.3 5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

No se exigirán garantías por cuanto el cumplimiento del mismo está supeditado al visto bueno del supervisor para otorgar el correspondiente pago, y dada la circunstancia de no estar conforme la entidad no ordena dicho pago.

10. APLICACIÓN DE TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con numeral 1.2.3 del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES expedido por el DNP la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio, pues se trata de una contratación directa (excluida).



NUBIA ESTELA CRUZ ARDILA
Personera Municipal Bolívar - Santander