



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA DE LA CUMBRE- VALLE
NIT: 900.085.817-1

ANÁLISIS DEL SECTOR

ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SUSCRIBIR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS, TUTELAS, DERECHOS DE PETICIÓN Y APOYO INTEGRAL A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO “MECI” QUE SE ADELANTRAN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA CUMBRE VALLE EN EL 2026.

I. OBJETO PARA CONTRATAR:

La Personería Municipal de La Cumbre, requiere celebrar un contrato de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS, TUTELAS, DERECHOS DE PETICIÓN Y APOYO INTEGRAL A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO “MECI” QUE SE ADELANTRAN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA CUMBRE VALLE EN EL 2026.**

II. NECESIDAD DE CONTRATAR EL SERVICIO:

La Personería Municipal de La Cumbre en su plan de acción, tiene como uno de sus objetivos generar condiciones de desarrollo para la población, los cuales se espera, permitan superar todas las formas de exclusión social, para ello se debe buscar mejorar las condiciones, creando la igualdad de oportunidades.

Por lo anterior, La Personería ha venido adelantando programas en la vigilancia de los Derechos Humanos a nivel general buscando con ello que no se presente ningún tipo de vulneración al ordenamiento legal.

Para dar continuidad en los procesos inherentes a La Personería, se hace necesario contar con el personal idóneo para que lleve a cabo el apoyo jurídico para el debido seguimiento a las ejecuciones del plan establecido.

Por lo anteriormente expuesto, La Personería, deberá contar con el personal que pueda realizar las labores encaminadas a garantizar el apoyo jurídico en la Gestión Administrativa o que necesita para el cumplimiento de los fines propuestos.

Que, dentro de la planta de cargos de La Personería Municipal, de la Cumbre, Valle del Cauca, no hay personal idóneo NI suficiente para: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS, TUTELAS, DERECHOS DE PETICIÓN Y APOYO INTEGRAL A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO “MECI” QUE SE ADELANTRAN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA CUMBRE VALLE EN EL 2026.**



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA DE LA CUMBRE- VALLE
NIT: 900.085.817-1

Por tal razón se requiere de la prestación de servicios para apoyar jurídicamente la gestión administrativa, en los siguientes procesos:

1. PROCESOS DISCIPLINARIOS:

El contratista deberá brindar apoyo jurídico especializado a la Personería Municipal de La Cumbre en la gestión integral de los procesos disciplinarios de su competencia, desarrollando, entre otras, las siguientes actividades:

1. Tramitar y sustanciar los **procedimientos disciplinarios**, garantizando el estricto cumplimiento del **debido proceso**, desde la etapa de apertura hasta la emisión de las decisiones que correspondan, dentro de los términos legales establecidos.
2. Analizar, recopilar, practicar y valorar el **material probatorio** pertinente, así como elaborar **informes y conceptos jurídico-técnicos** que respalden las actuaciones adelantadas, asegurando criterios de **imparcialidad, objetividad, transparencia y rigor jurídico**.
3. Apoyar al Personero Municipal en la **sustentación jurídica** de las actuaciones disciplinarias, velando porque los procesos se adelanten conforme a la normatividad vigente y se respeten los derechos y garantías de los sujetos procesales en cada una de sus etapas.
4. Asesorar la **formulación de cargos**, la estructuración de decisiones y demás actuaciones procesales, garantizando que estas sean **proporcionales, razonables y acordes** con la gravedad de las faltas disciplinarias investigadas.
5. Diseñar y apoyar la ejecución de **acciones de capacitación y actualización en materia disciplinaria**, dirigidas a los funcionarios de la Personería Municipal, orientadas a la prevención de conductas indebidas y al fortalecimiento del ejercicio adecuado de la función pública.
6. Diseñar, implementar y mantener actualizada una **herramienta de control y seguimiento** de los procesos disciplinarios, que permita la adecuada organización de los expedientes, el control de términos y la rendición de cuentas sobre el estado y avance de las actuaciones.
7. Ejecutar las demás actividades afines, complementarias o conexas que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que sean requeridas por la Personería Municipal, dentro del marco de la normatividad vigente.

2. APOYO EN ACCIONES DE TUTELA, DERECHOS DE PETICIÓN Y OTROS.

El contratista deberá brindar apoyo jurídico integral a la Personería Municipal de La Cumbre en la atención, trámite y seguimiento de **acciones constitucionales, actuaciones administrativas y demás asuntos jurídicos de competencia de la Entidad**, desarrollando, entre otras, las siguientes actividades:

1. Tramitar, proyectar y sustanciar las **respuestas institucionales** a acciones de tutela, derechos de petición, acciones constitucionales, requerimientos de autoridades judiciales y administrativas, así como otros asuntos jurídicos asignados, conforme a los lineamientos impartidos por la Personería Municipal.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA DE LA CUMBRE- VALLE
NIT: 900.085.817-1

2. Analizar, recopilar, organizar y valorar el material probatorio pertinente, y elaborar **informes, conceptos y documentos jurídico-técnicos** que respalden las actuaciones adelantadas por la Entidad, garantizando criterios de objetividad, imparcialidad y solidez jurídica.
3. Evaluar y aplicar, cuando a ello haya lugar, **criterios de defensa jurídica y procedibilidad**, tales como temeridad, falta de legitimación en la causa, cosa juzgada, agencia oficiosa, subsidiariedad, caducidad u otros, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices institucionales.
4. Apoyar a la Personera Municipal en la **sustentación jurídica** de las actuaciones y respuestas institucionales, garantizando la observancia del debido proceso, las garantías constitucionales y los derechos de las partes involucradas.
5. Asesorar la estructuración y revisión de las respuestas y actuaciones jurídicas, procurando que se encuentren **debidamente fundamentadas en derecho**, alineadas con la jurisprudencia aplicable y orientadas a la protección de los derechos fundamentales y colectivos.
6. Diseñar, implementar y mantener actualizadas **herramientas de control, seguimiento y gestión** de las actuaciones jurídicas, que permitan el adecuado manejo de expedientes, el control de términos, la trazabilidad de los procesos y la rendición de cuentas.
7. Ejecutar las demás actividades jurídicas afines, complementarias o conexas que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por la Personería Municipal, dentro del marco de la normatividad vigente.

3. APOYO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI).

El contratista deberá brindar apoyo técnico y jurídico a la Personería Municipal de La Cumbre en la implementación, verificación, seguimiento y fortalecimiento del **Modelo Estándar de Control Interno – MECI**, en articulación con el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, desarrollando, entre otras, las siguientes actividades:

1. Acompañar los procesos de **verificación, evaluación, seguimiento y fortalecimiento** del sistema de control interno institucional, conforme a los lineamientos establecidos en el **Manual Operativo del MIPG** y la normatividad vigente.
2. Apoyar el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones contenidas en las **Leyes 1474 de 2011** (Estatuto Anticorrupción) y **1712 de 2014** (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública), así como las normas que las reglamenten o modifiquen.
3. Elaborar y emitir **recomendaciones técnicas y jurídicas** orientadas al mejoramiento continuo de los procesos, procedimientos, controles y herramientas de gestión institucional.
4. Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento de **planes de mejoramiento**, matrices de riesgos, procedimientos y demás instrumentos propios del sistema de control interno.
5. Ejecutar las demás actividades afines, complementarias o conexas que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que sean requeridas por la Personería Municipal, dentro del marco de la normatividad vigente.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA DE LA CUMBRE- VALLE
NIT: 900.085.817-1

III. CONTEXTO LEGAL:

La Ley 1150 de 2007 establece en el artículo segundo numeral cuarto la modalidad de contratación denominada contratación directa, determinando a su vez en el literal H) la posibilidad de utilizar dicho mecanismo para contratar la prestación de servicios profesionales.

Del mismo modo, el **Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9**, dispone que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales de apoyo a la supervisión y seguimiento con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la experiencia e idoneidad requerida y relacionada con el área que se trate. Para este caso no se necesita la obtención de varias ofertas.

IV. CONTRATACIONES ANTERIORES DE LA ENTIDAD:

1. PLAZO.

DOCE (12 MESES)

2. FORMA DE ENTREGA.

El contratista deberá entregar informe de actividades mensuales realizadas por el cumplimiento de sus actividades, el cual deberá ser aprobado y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y la presentación de la seguridad social integral del mes reportado, el informe elaborado por el contratista y deberá ser verificado y aprobado por el supervisor designado.

3. VALOR Y FORMA DE PAGO.

FORMA DE PAGO: El presente contrato tiene un valor de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 54.000.000)**. **DOCE (12)** pagos mensuales de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE, (\$ 4.500.000)**, previo informe de actividades realizadas por el contratista, aprobado y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la presentación de la seguridad social integral del mes reportado.

V. CONDICIONES SUGERIDAS DEL CONTRATO:

1. PLAZO. El plazo sugerido del contrato de prestación de servicios profesionales es de **DOCE (12) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder al 30 de diciembre de 2026.

2. FORMA DE ENTREGA. Teniendo en cuenta contratos celebrados y terminados en el pasado, la entrega de los productos por parte del contratista se hará de la siguiente manera: informe de actividades realizadas por el contratista, aprobado y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y la presentación de la seguridad social integral del mes reportado, elaborado por el contratista y verificado y aprobado por el supervisor designado.

VI. CONDICIONES DEL CONTRATISTA:

1. IDONEIDAD. Para la prestación de servicios para apoyar la Gestión Administrativa se requiere la selección de un Abogado que tenga conocimiento y experiencia en actividades relacionadas con el objeto de la contratación.

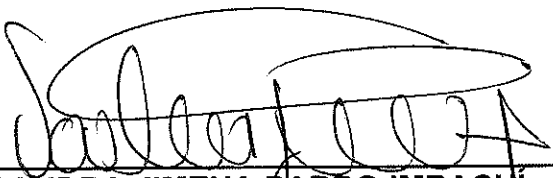


REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA DE LA CUMBRE- VALLE
NIT: 900.085.817-1

- 2. EXPERIENCIA.** La experiencia debe guardar relación con el objeto a contratar, por tanto se recomienda que se acredite: contratos o certificados emanados de entidades públicas o privadas que prueben la realización de tareas o haber participado en proyectos relacionados con materias iguales o similares a las del objeto del contrato que se pretende celebrar.

VII CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES:

COMO ABOGADO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE LA CUMBRE


SANDRA JIMENA PARDO IMBACH
Personera Municipal
La Cumbre, Valle del Cauca