1. INFORMACIÓN GENERAL: PMCD - 001-2026

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
DEPENDENCIA: PERSONERIA DE PAIPA BOYACÁ
DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA PROYECTAR, ESTUDIAR Y SUSTANCIAR PROCESOS DISCIPLINAROS ADELANTADOS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PAIPA.
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: SERGIO ANDRES ACOSTA.
CIUDAD Y FECHA: PAIPA, ENERO DE 2026

2. IDENTIFICACION PRESUPUESTAL DEL GASTO

RUBRO PRESUPUESTAL: **2.1.2.02.02.009**

CDP: **DIS-2026000282 del 07 de Enero de 2026**

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994 son funciones del Personero Municipal ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley, exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley, orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes, 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, Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

Que en la actualidad el despacho de la Personería Municipal cuenta con más de 100 quejas disciplinarias, requerimientos, informes de servidores públicos y procesos que requieren de su respectivo estudio y trámite, es evidente que ante la creciente cantidad de Personas que viven en Paipa, Instituciones como la Personería Municipal de Paipa recibe múltiples quejas diarias provenientes de la ciudadanía e informes de servidores públicos, además de comisiones y requerimientos provenientes de la Procuraduría General de la Nación, acciones y tareas que demandan de los funcionarios de la Personería tiempos que son muy difíciles de cumplir, teniendo en cuenta que la Planta de Personal de la Personería Municipal de Paipa está conformada por los empleos de Personero Municipal y Secretario de la Personería Municipal, es necesario contratar profesionales que puedan adelantar dichas actuaciones disciplinarias según reparto, teniendo en cuenta que la Personería tiene otras actividades por realizar con ocasión de la crisis del sistema de salud que genera la no entrega de medicamentos por parte de dispensarios como Discolmets, Colsubsidio y otras problemáticas que generan en esta entidad congestión debido al alto número de tutelas, gestiones, asesorías, derechos de petición y demás acciones tendientes a salvaguardar los derechos a la vida, la salud y la integridad de los Paipanos.

Que dada la importancia de cubrir la necesidad anteriormente descrita, se requiere la contratación de una persona con perfil profesional abogado y experiencia de mínimo 18 meses en el sector público

Que la Personería Municipal de Paipa- Boyacá cuenta con los recursos económicosen el Presupuesto para la vigencia y el gasto está contemplado en el plan de adquisiciones, bienes y servicios que tiene previsto para la presente vigencia para contratar una persona natural con idoneidad, experiencia requerida y relacionada en el área que se trata y capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato, esto es con conocimientos jurídicos y experiencia de doce meses en el sector público, ser mayor de 18 años, no estar expresamente inhabilitado por decisión judicial o administrativa como la interdicción judicial y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

Que el gasto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión está soportado en el documento Plan Anual de Adquisiciones el cual fue aprobado por la Personería Municipal de Paipa-Boyacá y en el mismo se destaca el gasto que se va a realizar en esta contratación.

Que en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber, en Sentencia de Constitucionalidad C-713 de 2009 M.P. Dra. MARIA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado , "*El fin de contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponda ejecutar a nombre de la administración. Las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador esté llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración, de los servidores que representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines de Estado".*

Que lo anterior en consideración a las competencias y aptitudes que exige cada actividad en particular que contribuya al desarrollo óptimo, oportuno y con criterio del cumplimiento de las metas establecidas por la Personería Municipal de Paipa Boyacá.

Que de acuerdo con la certificación expedida por el Personero Municipal, en la que consta la relación de personal asignado a la dependencia y sus perfiles profesionales, se acredita la insuficiencia de personal necesario para cumplir con las funciones asignadas a la dependencia.

Que el Personero Municipal de Paipa Boyacá, realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 397 del 17 de marzo de 2022.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA PROYECTAR, ESTUDIAR Y SUSTANCIAR PROCESOS DISCIPLINAROS ADELANTADOS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PAIPA.

a. IDENTIFICACIÓN DENTRO DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGO UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

“Bien o viene a contratar”		
NIVEL	**CÓDIGO UNSPSC**	**NOMBRE**
SEGMENTO	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
FAMILIA	80110000	Servicios de recursos humanos.
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal.

b. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR:** Se trata de una **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** que se suscribirá con la Personería Municipal de Paipa para el buen funcionamiento, el logro de sus objetivos, y el cumplimiento de sus funciones.

c. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

CONTRATANTE: PERSONERIA DE PAIPA
CONTRATISTA: PERSONA NATURAL

d. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

2. Suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria de la Personería Municipio de Paipa Boyacá máximo dentro de los dos (2) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.

4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.

5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y trabamientos.

9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL.

10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000.

12. **CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PAIPA o la que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PAIPA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la PERSONERIA MUNICIPAL DE PAIPA comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar a la PERSONERIA MUNICIPAL DE PAIPA; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la PERSONERIA MUNICIPAL DE PAIPA; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar el Estudio de las quejas, requerimientos, informes de servidores públicos, denuncias, entre otras y determinar la procedencia del inicio de una indagación previo, investigación disciplinaria, auto inhibitorio o cualquier otra acción que deba realizar la Personería Municipal de Paipa dentro de los radicados con incidencia disciplinaria.

2. Asesorar al Despacho de la Personería Municipal frente a la

legislación contenida en el Código Único disciplinario, los fallos análogos expedidos por la Procuraduría General de la Nación y la Jurisprudencia del Consejo de Estado aplicable a los asuntos con alcance disciplinario que maneje la Personería Municipal de Paipa con el fin de aplicarlos a los procesos disciplinarios que adelante esta entidad.

3. Proyectar Autos de Indagación previa cuando proceda dentro de la actuación disciplinaria, conforme a lo establecido en la Lay 1952 de 2019

4. Proyectar Autos de Apertura de Investigación disciplinaria cuando se reúnan los requisitos formales y sustanciales de conformidad con lo establecido en la Ley 1952 de 2019.

5. Proyectar Pliego de Cargos cuando proceda dentro de los procesos disciplinarios que se encuentran a su cargo según reparto realizado por el Personero Municipal.

6. Proyectar Autos de Archivo cuando proceda dentro de los procesos disciplinarios que sean puestos a cargo del contratista según reparto realizado por el Personero Municipal de Paipa.

7. Proyectar autos de Decreto de Pruebas dentro de los procesos disciplinarios puestos a cargo del contratista cuando se estime necesario proferirlos.

8. Elaborar los oficios que cumplen órdenes emitidas a través de autos de indagación, investigación, cierre, archivo y pliego de cargos dentro de los procesos disciplinarios puestos a cargo del contratista según reparto realizado por el Personero Municipal de Paipa.

9. Proyectar autos de cierre de Investigación disciplinaria cuando procedan dentro de los procesos puesto a cargo del contratista según reparto realizado por el Personero Municipal de Paipa.

10. Adelantar la práctica de pruebas documentales dentro del proceso disciplinario en cuento a solicitud, recolección y valoración de las mismas.

11. Proyectar formatos para la práctica de pruebas testimoniales, de versión libre y demás pruebas que se surtan de manera verbal dentro del proceso disciplinario.

12. Realizar cualquier gestión que se requiera dentro del proceso disciplinario asignado al contratista dentro de la Personería Municipal.

13. Proyectar los despachos comisorios provenientes de otras entidades públicas, en las que se comisiona al Personero Municipal de Paipa.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y nole corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo lasupervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de losservicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor
6. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de lostérminos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1755 de 2015 “por medio del cualse regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código deProcedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
7. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas.

CONDICIONES TÉNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

N/A

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS MESES (06)** término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Paipa Boyacá o donde le indique el supervisor del contrato para garantizar la ejecución del objeto contractual.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN: El valor estimado del contrato, se toma como referencia los valores que paga la administración central del Municipio, otras Personerías Municipales y entidades públicas similares para el perfil de profesional con tarjeta con doce meses de experiencia profesional

Tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de DIECI**NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($ 19.200.000), CORRESPONDIENTE A SEIS PAGOS POR MES VENCIDO CADA UNO POR VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000).** De acuerdo con lo anterior se determina que el valor del contrato es de DIECI**NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($ 19.200.000).**

Valor que incluye, impuestos y demás costos e indirectos a que haya lugar por honorarios.

Ahora bien, es preciso señalar que por tratarse de un contrato de prestación de servicios la persona a contratar, actuará con total autonomía y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume, y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con la Personería de Paipa.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la Secretaria de Hacienda del Municipio Paipa ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número **DIS-2026000282 del 07 de Enero de 2026.**

3.10 FORMA DE PAGO: La Personería de Paipa, pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante **SEIS (06)** pagos por mensualidad vencida a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($ 3.200.000)M/CTE** , valores que incluyen impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar lo anterior previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del informe de actividades en el formato establecido, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la **Secretaria de Hacienda**, dando cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de Julio 16 de 2007. *DEL DERECHO DE TURNO.* Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC.

PARRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán adjuntarse en la carpeta del contrato que reposa en la Personería Municipal.

PARRAFO II: El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.

3.11 PERFIL DEL OFERENTE

Se requiere de un (1) perfil de un abogado con 18 meses de experiencia profesional en entidades públicas.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La contratación se debe convenir mediante la prestación de servicios profesionales, por medio de **Contratación Directa,** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4. Literal h. reglamentado con el Decreto 1082 de 2015 ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9.*** **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.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el decreto 1082 y la guía para la elaboración de estudios previos del sector GEES-02 emitida por Colombia Eficiente el 31 de Marzo de 2014 se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un profesional en Derecho con especialización con experiencia profesional de 18 meses en entidades públicas, para que brinde sus servicios profesionales apoyando a la Personería del Municipio de Paipa.

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA PROYECTAR, ESTUDIAR Y SUSTANCIAR PROCESOS DISCIPLINAROS ADELANTADOS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PAIPA., acciones que implican conocimiento en derecho, responsabilidad, experiencia y celeridad, se requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permita ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

ANALISIS DESDE LO LEGAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política, la carrera de la abogacía se encuentra regulada parcialmente en el Decreto 196 de 1971 "Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la abogacía.", y la Ley 1123 de 2007, normas que disponen distintos aspectos de la profesión, al respecto dispone el Decreto 196 de 1971: "ARTICULO 1o. La abogacía tiene como función social la de colaborar con las autoridades en la conservación y perfeccionamiento del orden jurídico del país, y en la realización de una recta y cumplida administración de justicia. ARTICULO 2o. La principal misión del abogado es defender en justicia los derechos de la sociedad y de los particulares. También es misión suya asesorar, patrocinar y asistir a las personas en la ordenación y desenvolvimiento de sus relaciones jurídicas. ARTICULO 3o. Es abogado quien obtiene el correspondiente título universitario de conformidad con las exigencias académicas y legales. ARTICULO 4o. Para ejercer la profesión se requiere estar inscrito como abogado, sin perjuicio de las excepciones establecidas en este Decreto. ARTICULO 5o. Es requisito para la inscripción haber obtenido el título correspondiente, reconocido legalmente por el Estado."
De conformidad con el artículo 4 del Decreto 196 de 1971 los futuros contratistas deben acreditar que se encuentran inscritos como abogados, para efectos de lo cual aportarán copia del diploma de Abogado y/o acta de grado y tarjeta

profesional y experiencia requerida.

ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL

Para el caso de profesionales con formación en Derecho, la entidad considera que existe suficiente oferta de servicios profesionales en esta área, teniendo en cuenta que en el Departamento diferentes universidades que ofrecen este programa, tales como la Universidad del Boyacá, Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Universidad Santo Tomás, Universidad Antonio Nariño, entre otras, siendo amplía la oferta de profesionales en la materia. A partir de lo anterior, la entidad manejará los estándares de honorarios fijados por la Alcaldía Municipal. A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente PERFIL: titulo profesional con tarjeta o con matricula profesional en casos de ley, 18 meses de experiencia profesional en el sector público.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION

Estos servicios de apoyo a la gestión antes señalados, fueron contrastados por el Personero Municipal en diferentes entidades públicas pertenecientes a Municipios de Categoría 5 con semejanzas demográficas al Municipio de Paipa. Con la celebración de este contrato la Entidad suplió la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

PERFIL: Se requiere de un (1) perfil abogado y Dieciocho meses de experiencia ´profesional en entidades públicas. .

VALOR: La prestación del servicio a contratar se calcula por un valor mensual de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($ 3.200.000) M/CTE** valores que incluyen impuestos y demás costos directos eindirectos a que haya lugar.

Como quiera que la prestación del servicio es requerida por **SEIS (6) MESES** el valor total del contrato se estima en la suma de DIECI**NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($ 19.200.000) M/CTE** valor que incluye, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificando el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Formato Único de Hoja de Vida - SIGEP Actualizada
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
3. Fotocopia Libreta Militar para hombres menores de 50 años.
4. Certificado de formación académica
5. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional
6. Tarjeta profesional (Si aplica por profesión)
7. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (Si aplica)
8. Certificado de antecedentes profesionales por profesión (abogados, contadores, ingenieros y demás oficios cuando aplique)
9. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
10. Constancia de verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas.
11. Consulta de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional de Colombia
12. Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación.
13. Constancia boletín de Responsable Fiscal - Contraloría General de la Republica
14. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla en pago del mes anterior
15. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación
16. Examen médico Pre- Ocupacional
17. RUT (persona natural o jurídica)- Actualizado
18. Declaración de bienes y rentas y Registro de conflicto de interés- SIGEP
19. Formato afiliación ARL
20. Certificado de Idoneidad
21. Comunicación de inhabilidades e incompatibilidades
22. Comunicación de tratamiento de datos personales

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	ETAPA					Tipo	(Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto valoración del riesgo		Categoría	A quién se le asigna?
			PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	POSTENTREGA								
1	General	Externo				**X**		Económico	El inadecuado cálculo y proyección de costos de la propuesta económica.	Ineficiente calidad en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Para el proponente 100 %
2	Específico	Externo				**X**		Económicos	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad
3	General	Interno			**X**			Jurídico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificaciÓn	Retraso en el inicio y ejecución del Contrato	2	3	5	Riesgo medio	Contratista al 100 %

								alguna.						
4	Específico	Externo			**X**	**X**		Jurídico	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior a la firma del contrato	Modificación de las condiciones del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista / A la La Entidad-Sección
5	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financieros	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Operador
6	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financieros/Regulatorios	En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad,	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a	1	2	3	Riesgo bajo	Al Operador

									que a su vez rompa la ecuación financiera del Contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento de la ecuación contractual.	las nuevas disposiciones.					
7	General	Interno		X				Operacional	No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de la hoja de vida y la propuesta presentadA	No poder establecer la veracidad de los documentos	2	3	5	Riesgo Medio	La Entidad 100 %
8	Especifico	Interno	X					Operacional	Que la información recolectada no sea veraz	Inexactitud en la necesidad de La Entidad	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100 %
9	General	Interno	**X**	**X**	**X**	**X**		Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos,	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100 %

									parámetros, sistemas de información de la Entidad						
10	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**		Operacional	Inadecuados equipos y/o tecnología indispensable para la ejecución del Contrato	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista 100 %
11	Específico	Interno				**X**		Operacional	La Entidad, designará una persona natural como Supervisor el cual ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del Contrato.	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad
12	General	Interno				**x**		Operacional	Terminación anticipada del Contrato	No cubrimiento de la demanda asignada	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad /contratista

13	Específico	Externo	**X**				Operacional	Error involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades y servicio ofrecido	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad 100 %
14	Especifico	Externo	X			X	Regulatorio	Cambio de régimen político - inestabilidad jurídica	Concertar nuevas obligaciones para las partes	1	1	2	Riesgo bajo	A la Entidad 100 %
15	General	Externo				**X**	Social o político	Ocurrencia de situaciones de orden público, calamidad pública, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y ocasionados por los Mismos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad / contratista

16	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad /contratista

Tratamiento / Controles a ser implementados	**Impacto después del tratamiento**			**Afecta la ejecución del Contrato?**	**Responsable por implementar el**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
	Probabilidad	**Impacto Valoracion de riesgo**	**Categoría**					**Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad Cuando?**
Requerimiento al oferente para que explique las razones de los precios	2	3	5	Riesgo medio	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Entidad	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	En la etapa de evaluación de la propuesta económica	Durante el proceso de contratación
Por ser un riesgo externo ajeno al contrati	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que Una	El Supervisor del Contrato y	Desde el momento en que se Detecte	Al momento en que se adopten	No aplica por ser un riesgo externo	No aplica por ser un riesgo externo

sta y a La Entidad, no podrían implementarse controles que prevengan la ocurrencia del riesgo					vez producido el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	la ocurrencia del riesgo.	medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.		
Supervisión, Seguimiento y control permanente.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Supervisión	No aplica
Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrat	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contract	Durante toda la ejecución del Contrato.

condiciones que originaron la necesidad.					o suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	necesidad.		ual el cual debe ser acorde con las necesidades.	
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo estable	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del Contrato.

					cido.					
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de ejecución del Contrato.
Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo Medio	Si, por el incumplimiento del contratista	Si, evaluadores por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	En los informes de evaluación que debe presentar por el comité	Cuando se requiera

Verificación de la información de la última ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	No	Área ejecutora	Durante la etapa planeación y construcción de estudios previos, específicamente la necesidad y obligaciones específicas	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de las actividades específicas	Diariamente
Retroalimentación y adecuación de procesos y procedimientos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Disponer de forma inmediata de equipos y/o tecnología	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para Las	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encar	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas	Retroalimentación inmediata	Diario

					partes	gados de la Sección de Gestión Contractual		orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.		
Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Si, Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato.	Iniciación de ejecución del Contrato	terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	En los informes de ejecución que debe presentar al supervisor	Conforme a lo definido en el Contrato.
Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos habilitantes	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Contrato..	Acompañamiento permanente
Reuniones permanentes de avance en la ejecución	2	3	5	Riesgo medio	No	Si, supervisor del Contrato por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	Retroalimentación con los directivos de la Entidad	Diario

La entidad debe mantener constantemente la actualización de los cambios normativos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde la planeación y en el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cierre del proceso	Retroalimentación con los equipos de trabajo técnico, jurídico y financiero.	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades respectivas	1	1	2	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascendente	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Con la suscripción del Acta de recibo a satisfacción	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normatividad.	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia
Establecer cronograma de reuniones,	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratiSta	El Supervisor del Contrato y	Desde el momento en que se Detecte	Al momento en que se adopten	Establecer cronograma de reuniones,	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del

revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes					para ejecutar de manera oportuna el Contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	la ocurrencia del riesgo.	medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	fenómeno

TABLA PARA VALORACION DEL RIESGO

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad						
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORIA DEL RIESGO

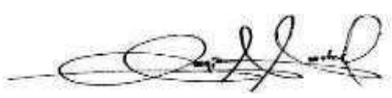
VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

En atención con lo señalado en el artículo 2.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, en los procesos suscritos bajo la modalidad de contratación directa, la exigencia de la garantía única de cumplimiento no es obligatoria bajo esta modalidad, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que, por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza del objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por el **PERSONERO MUNICIPAL** o por el funcionario que éste designe, para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993 y las demás establecidas en la Materia.
10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO
A los procesos contractuales en los que la selección de contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales suscritos y vigentes de Colombia.
11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
Se deja constancia que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad
12. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS
En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Personería de Paipa convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación
13. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN
1. Certificación de insuficiencia de personal 2. Certificado de disponibilidad presupuestal 3. Certificación inclusión PAA.

14. Vo. Bo.



SERGIO ANDRÈS ACOSTA LIZARAZO
PERSONERO MUNICIPAL DE PAIPA