Fecha de Elaboración: Enero 20 de 2026

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

Corresponde a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA como ente de control y en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas y la protección del medio ambiente, fortaleciendo una cultura de participación ciudadana en pro del cumplimiento de los principios rectores de la función pública y como garante de las necesidades de la comunidad en el Municipio de Palmira.

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y demás normas concordantes y/o complementarias, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad o los elementos básicos de la contratación a realizarse.

En este orden de ideas, la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con la organización a nivel de estructura interna, y por competencia de funciones, la Entidad expidió la resolución 300-01-27-2024 de fecha 21 de febrero de 2024, por medio del cual se adopta la estructura de Administrativa y la resolución 300-01-165-2023 de fecha 28 de diciembre de 2024 mediante el cual se adoptó el manual de contratación, donde se asignaron las funciones y competencias a cargo de la **Oficina Asesora de Planeación** las cuales son:

Diseñar, ejecutar, evaluar y controlar la gestión de planeación estratégica de la entidad, orientada al desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de la misión institucional de la entidad y contribuir a la consolidación de la cultura de la planeación y el autocontrol.

III. FUNCIONES GENERALES 1. Asesorar y aconsejar a la alta dirección de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.

2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.

3. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional ylos propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.

4. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

6. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

IV. I FUNCIONES ESENCIALES 1. Asesorar, analizar el proceso de planeación estratégica de la entidad para garantizar la ejecución y seguimiento de los programas y proyectos contemplados en los planes estratégico y de acción de la institución.

2. Consolidar los informes de gestión internos que soporten la elaboración y presentación de informes externos, en especial el informe gestión anual al Concejo Municipal y la rendición de cuentas a los entes de control y a la comunidad en general.

3. Proyectar, preparar y elaborar los informes y presentaciones requeridas por el Personero y llevar el registro de las actividades realizadas por el Personero.

4. Establecer mecanismos de evaluación y control que permitan garantizar el Desarrollo delos proyectos dentro de los parámetros fijados para su ejecución y elaboración y seguimiento a los indicadores de gestión de cada proceso.

5. Participar en el proceso de auditorías internas determinado por los sistemas de control interno MECI y /o a las que obliguen las normas legales vigentes.

6. Asesorar y gestionar la actualización de Manuales y procedimientos de los diferentes procesos con base en las necesidades y requerimientos del Personero Municipal.

7. Orientar en el manejo y el registro de documentos en su estado natural y orientar el registro de documentos con base a tablas de retención documental.

8. Asesorar al Personero en su función de vigilar, evaluar y hacer seguimiento al proceso de formulación, discusión y ejecución del plan de desarrollo, de la administración central, así como de los demás planes, programas y proyectos municipales para asegurar que estos estén ajustados a la normatividad vigente y los intereses generales de la sociedad y el municipio.

9. Apoyar y hacer seguimiento al plan estratégico y consolidar los planes de acción de la entidad y velar por el cumplimiento de los mismos, apoyando a los responsables de su ejecución.

10.Elaborar y mantener actualizado los procesos y manuales de procedimientos que se deben ejecutar en la Entidad para el cumplimiento de sus políticas, planes y objetivos

11. Participar en el diseño de sistemas de indicadores de gestión que permitan medir el cumplimento de las metas y logros institucionales.

12.Establecer metodologías apropiadas que le permitan a la institución identificar, formular, ejecutar y evaluar los proyectos de la personería.

13. Liderar el proceso de gestión de la calidad y el proceso de planeación estratégica de la entidad y la ejecución y seguimiento de los programas y proyectos contemplados en los planes estratégico y de acción de la institución.

14.Apoyar en la revisión de la información necesaria para consolidar el informe de gestión que el Personero debe presentar ante el Concejo Municipal y la comunidad en general.

15.Propiciar y evaluar alianzas estratégicas institucionales que contribuyan a la correcta prestación de los servicios a cargo de la entidad.

16. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la personería municipal de Palmira.

17.Realizar la correcta organización de los archivos de gestión, su consulta, conservación, custodia y la preparación para su transferencia al archivo central conforme a los procedimientos establecidos por la entidad, las Normas del Archivo General de la Nación y el Cronograma de transferencias documentales

18. Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas legales de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño de su cargo para el desarrollo del propósito principal del empleo.

De acuerdo con la necesidad del servicio de requiere de una persona CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES para brindar apoyo en Oficina Asesora de Planeación de la Personería Municipal de Palmira teniendo en cuenta que ***n***o existe suficiente personal de planta en la entidad, y se requiere atender el siguiente objeto contractual PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) INDUSTRIAL EN EL PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y PLANEACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL

Así las cosas, se hace necesario contratar los servicios **como CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** en la Personería Municipal, con la finalidad de apoyar en los temas que le sean asignados, contribuyendo a una correcta prestación del servicio y en cumplimiento de las funciones propias de la entidad.

En desarrollo de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015, que reglamenta los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y teniendo en cuenta que, constitucional y legalmente, le compete al Personero Municipal dirigir la acción administrativa de la entidad, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, en este sentido, en aras de cumplir con dicho cometido se hace necesario contratar personal idóneo con experiencia en el ejercicio de la funciones públicas y privadas, con el fin de cumplir el objeto del contrato que se pretende celebrar.

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones así:

1.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Grupo	Segmento	Familia	Clase
[F] Servicios	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	[8011] Servicios de recursos humanos	[80111600] Servicios de personal temporal

Descripción del objeto publicada en el Plan Anual de Adquisiciones: Servicios de personal Temporal

1.2. **¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?**

SÍ	X	NO	

1.3. **PERFIL REQUERIDO Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA**

En el mercado colombiano se cuenta con una amplia oferta de personas naturales que presentan sus servicios en diferentes entidades.

La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal salvo los respectivos al ejercicio de la misma profesión.

Perfil	acreditación
Profesional en Ingeniería Industrial	Título de Profesional en Ingeniería Industrial
24 meses de experiencia laboral certificada	Certificación Laboral

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) INDUSTRIAL EN EL PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y PLANEACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO: Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

2.1.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: EL CONTRATISTA se obliga a cumplir el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes, en especial por lo prescrito en este documento consistente en:

A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Apoyar la coordinación y ejecución de las reuniones de calidad lideradas por la Oficina Asesora de Planeación, así como realizar seguimiento a la realización de reuniones de calidad en las demás dependencias, con el fin de evaluar el estado de los procesos institucionales y proponer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento y avance de la entidad.

2. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la organización y ejecución de los Comités de Gestión y Desempeño y de Comités Estratégicos, mediante la planificación de sesiones y la elaboración de insumos para llevarlos a cabo.

3. Apoyar la gestión de articulaciones interinstitucionales con universidades y entidades afines, mediante la verificación y actualización permanente de las bases de datos relacionadas, la gestión para la suscripción de nuevos convenios y el seguimiento a los convenios vigentes, garantizando la vinculación de practicantes.

4. Apoyar la gestión de convenios de cooperación internacional mediante la validación de plataformas de cooperación, la identificación de oportunidades y la formulación de proyectos institucionales que permitan postular a la Personería Municipal a iniciativas de apoyo técnico o financiero por parte de organismos internacionales.

5. Apoyar a la oficina de planeación, como enlace de calidad en la dependencia asignada, mediante el seguimiento, evaluación y control de los programas y proyectos especiales enmarcados en el plan estratégico de la Personería Municipal a través del seguimiento al tablero de control, planes de acción e informes de gestión suministrados por la dependencia asignada.

6. Brindar apoyo en la formulación de la estrategia de rendición de cuentas anual efectuando a su vez, el respectivo seguimiento para garantizar una gestión pública transparente.

7. Participar activamente en las reuniones, capacitaciones y demás actividades o espacios de articulación y seguimiento que sean programados o designados por el supervisor del contrato, como parte del cumplimiento de las obligaciones contractuales y del desarrollo integral de las actividades encomendadas

B) OBLIGACIONES GENERALES: En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Personería municipal de Palmira, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Personería Municipal de Palmira. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a cuando aplique de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. O) Para la suscripción del presente contrato se debe presentar a la dependencia el certificado donde conste la práctica del examen médico pre ocupacional vigente, en los términos establecidos por el Decreto 1072 de 2015.

C) OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA Constituyen las principales obligaciones de La Personería municipal de Palmira:1) Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requiere para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente objeto. 2) Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 3) Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor. 4) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere

lugar. 5) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 6) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 7) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: El Alcance del objeto, se encuentra inmerso dentro del punto 1. de los presentes estudios previos.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en la Personería Municipal de Palmira.

2.4. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro meses

2.5. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Contratación Directa.

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Teniendo en cuenta que el Contrato que se pretende celebrar corresponde a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, la normatividad vigente, permite que el mismo se celebre de manera directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y Experiencia, directamente relacionada, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS: Al presente proceso de selección, le son aplicables los principios de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 del 2007, y sus Decretos Reglamentarios, en especial el Decreto 1082 del 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales.

Según el artículo 32 de la ley 80 de 1993 son contratos estatales todos lo actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a las cuales se refiere el estatuto de contratación, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad

La Ley 1150 de 2007 consigna lo siguiente:

ARTÍCULO 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

4. Contratación directa: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

El Decreto 1082 de 2015, para el tema de los contratos de prestación de servicios profesionales, las entidades estatales acuden al artículo 2.2.1.2.1.4.9, que a su tenor reza:

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.

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.

3.3 VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO

En la PERSONERIA MUNICIPAL, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios para este bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	NO
( )	(X)

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

VALOR EN LETRAS: Quince millones ochenta mil pesos M/cte ($15.080.000)

JUSTIFICACIÓN:

Los honorarios se fijan con base en la resolución No. 300-01-190-2024 del 31 de diciembre de 2024, emanada por la Personería Municipal de Palmira Se toman como factores de selección del servicio a contratar, la capacidad, experiencia laboral e idoneidad.

Para determinar el valor de la contratación se ha determinado por los precios de referencia.

En el presente asunto la PERSONERIA MUNICIPAL, teniendo en cuenta los históricos, determina como presupuesto para la presente contratación la suma de **Quince millones ochenta mil pesos M/cte ($15.080.000)**, equivalente a Cuatro (4) cuota con base en la propuesta anexa, y habida consideración de la experiencia laboral que la soporta, relacionada con el objeto a contratar.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.
No. de CDP: 000026 del nueve (09) de enero de 2026

Valor del CDP: Quince millones ochenta mil pesos M/cte ($15.080.000)

70.1. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado en Cuatro (04) cuotas, de la siguiente manera: Cada una de las cuotas por valor de **Quince millones ochenta mil pesos M/cte ($15.080.000)**, con previa certificación del cumplimiento a satisfacción suscrita por quien ejerza la supervisión del contrato, en la cual se expresa su avance en la ejecución del objeto contractual que justifique el pago correspondiente y una vez el contratista demuestre que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

71. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme a lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2, del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

72. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

En vista de la necesidad surgida en la Personería municipal de Palmira y en aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, así como las correspondientes sugerencias que se indican en la guía de elaboración de análisis del sector de Colombia Compra Eficiente, se procede con el análisis del sector relacionado con la necesidad a satisfacer.

Se dispone en el presente estudio a analizar el sector relacionado con las personas naturales que de manera idónea pueden contribuir al cumplimiento de los fines y objetivos que ha planeado desarrollar la Personería Municipal en la vigencia 2026.

Se realizará un análisis del sector relativo a las vigencias anteriores de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la normatividad reglamentaria vigente al momento de llevar a cabo el presente proceso de contratación.

Según el portal de contratación pública (Colombia Compra Eficiente), La Personería Municipal de Palmira se ha acudido a la contratación de prestadores de servicios, orientada a la ejecución de actividades similares al presente proceso de selección, a través de la contratación directa acudiendo a lo establecido en el literal h del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De la muestra consultada a continuación en el sistema electrónico de contratación pública www.contratos.gov.co, se observa que en los procesos de contratación se consideran aspectos propios de componentes obligacionales, así como el alcance de la contratación, a fin de determinar las condiciones de idoneidad a exigir de los proponentes.

De otra parte, Entidades del Estado colombiano han acudido a la contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en áreas similares al del presente proceso, utilizando para ello la modalidad en contratación directa.

A continuación, se presenta una muestra que arroja el portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	MODALIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN	LINK DEL PROCESO
320.14.01.040 DE 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA	$ 9.000.000	Contratación Directa / Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión	3 MESES	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6274559
2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A	$6.300.000	Contratación Directa / Prestación de Servicios	82 días	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/T

	LA GESTIÓN PARA EJECUTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA PERSONERÍA AUXILIAR PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE LA PERSONERIA DE PALMIRA		Profesionales y de Apoyo a la gestión		endering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7414862&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+
320.14.01.083 DE 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO EN LA PERSONERÍA DE PALMIRA	$ 17.55.0000	Contratación Directa / Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión	168 DÍAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6409349
320-14-01-137-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS Y DE ACOMPANAMIENTO A LA UNIDAD DE VICTIMAS DE LA PERSONERÍA AUXILIAR PARA LA GUARDA Y PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS, MEDIO AMBIENTE Y ESPACIO PÚBLICO.	$ 15.795.000	Contratación Directa / Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión	129 días	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8169801&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+

En virtud de lo anterior, se estima como viable y pertinente la presente contratación en atención a las necesidades y funciones descritas en el manual de funciones de la entidad, teniendo en cuenta las actividades de funcionamiento de los diferentes procesos que tienen como finalidad el logro de las metas y propósitos de la entidad en función del impacto social, administrativo y económico, se asignan para la ejecución del objeto del futuro contrato unos honorarios equivalentes a Quince millones ochenta mil pesos M/cte ($ 15.080.000); teniendo en cuenta que está dentro los rangos de pagar por este tipo de servicios conforme al sector objeto de análisis, además se debe tener en cuenta que cada contrato analizado tiene unas exigencias diferentes, la competitividad y calidad esperada varía.

6.1. Tipo de propuesta técnica

No aplica

6.2. Justificación del tipo de propuesta técnica

No Aplica

6.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No Aplica

6.4. Personal mínimo requerido

No Aplica

6.5. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

No Aplica

6.6. Capacidad jurídica

La capacidad jurídica para contratar es la facultad de una persona para celebrar contratos con una entidad estatal, sin estar inhabilitada o incompatible para hacerlo. Para ello, la persona debe:

- Obligarse a cumplir el objeto del contrato
- No estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades

6.7. Experiencia

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Experiencia Especifica: en tareas relacionadas al objeto del contrato y actividades propias de la entidad pública o privadas. La cual se acreditará mediante certificaciones de terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el perfil académico técnico tecnológico o profesional relacionado al objeto contractual

Experiencia Laboral General: en tareas relacionadas con el objeto del contrato y actividades propias de la entidad pública o privadas. La cual se acreditará con certificaciones en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

6.8. Capacidad financiera

No Aplica

6.9. **NORMATIVA DEL PROYECTO** ***(si existe alguna normativa especial)***

No Aplica

73. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

Ver Anexo matriz de riesgos.

74. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten

el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

Conforme a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del citado Decreto, no es obligatorio y la justificación para exigirlas o no, debe estar plasmada en los estudios previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Personería Municipal **no exigirá al contratista la constitución de la garantía,** toda vez que antes de realizar cada pago, el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme a lo establecido, por lo cual no hay riesgo que amparar.

75. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer se están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

76. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión del Contrato a través del profesional idóneo que designe el Sr. PERSONERO.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

WILLIAM ANDREY ESPINOSA ROJAS
Personero Municipal

Gestión documental	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Cleopatra Sanchez Charria-Abogada Contratista		20/01/2026
Revisado por:	Jeimy Johanna Ríos Sosa Directora Administrativa y Financiera		20/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad la presentamos para la firma.			