ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA

FECHA: 02-01-2026
ENTIDAD: Personería Municipal de Albán
DEPENDENCIA QUE PROYECTA: Despacho del Personero
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Personería Municipal de Albán (N), es una entidad de derecho público, que requiere, para el cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidas en la ley, la contratación de personal de apoyo para el buen desarrollo de la gestión.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, las cuales conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público.

Que en la personería municipal de Albán Nariño existe una gran concurrencia de personas que solicitan colaboración en la elaboración de derechos de petición para enviar a diversas entidades, seguimientos a derechos de petición, derechos de petición por salud a las distintas EPS, acciones de tutela, especialmente para el tema de salud, así como sus respectivos incidentes de desacato cuando es necesario.

Que la personería municipal debe atender también lo relacionado con la mesa de participación de víctimas, asistencia a diversas reuniones y comités programados por la alcaldía municipal, entre otras muchas funciones que le corresponde a la Personería municipal como agente del ministerio público, defensora de los derechos fundamentales de las personas y defensora de los intereses de la comunidad albanita, etc.

Que, en consecuencia, la personería municipal del Albán Nariño cuenta con la necesidad imperiosa de contratar un apoyo con conocimiento jurídico que coadyuve en el desarrollo de las diversas actividades de esta Institución y así poder cumplir de la mejor amanera posible con la misión de esta entidad.

Actualmente la planta de personal no es suficiente para el desempeño de todas estas funciones por lo cual se vuelve imperioso contratar a una persona natural que cuenta con la capacidad e idoneidad para ayudar en la proyección de diversos documentos jurídicos.

Por esta razón La Personería municipal presenta la necesidad de contratar el servicio que desempeñe el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALBÁN - NARIÑO a través de una persona idónea que garantice los procesos apoye en los diferentes documentos y tramites jurídicos fortaleciendo de esta forma el funcionamiento de la Personería.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALBÁN - NARIÑO.

2.2 CLASIFICADOR UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80	8011	801116	80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

ESPECÍFICAS:

1. Proyectar derechos de petición que requieran los usuarios
2. Proyectar respuestas a derechos de petición allegados a la personería municipal dentro de los términos de ley
3. Realizar seguimiento a oficios enviados por la personería o derechos de petición con copia a la personería.
4. Proyectar acciones de tutela
5. Proyectar incidentes de desacato
6. Elaborar citaciones, notificaciones y demás actas que requiera la personería municipal
7. Proyectar actos administrativos emanados por la Personería municipal de Albán (N)
8. Proyectar actas de liquidación de contratación realizada por la personería municipal
9. Proyectar Preventivas
10. Foliar expedientes de acuerdo con la norma de archivo
11. Apoyar a la secretaria de la personería en la transcripción de textos
12. Apoyar en la revisión de diferentes documentos que se enviaran al Fondo Nacional de Adaptación

13. Escanear diferentes documentos
14. Llevar en orden cronológico los documentos proyectados en el desempeño de sus obligaciones, así como mantener su archivo electrónico

GENERALES:

1. Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993.
2. Cumplir con los requisitos de legalización de este contrato, en la oportunidad establecida para el efecto.
3. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos e informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a la personería municipal y a su conocimiento por causa o con ocasión de la prestación de sus servicios.
4. El Contratista no podrá ceder o subcontratar el contrato sin la autorización del ordenador del gasto.
5. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de toda novedad o situación que implique modificaciones, suspensiones, prorrogas y demás aspectos que alteren la normal ejecución del contrato.
6. Estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social y pagar oportunamente (salud, pensiones y riesgos como trabajador(a) independiente (no como beneficiario(a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato.
7. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la personería Municipal.
8. Rendir informe mensual de su gestión y los demás que se soliciten.
9. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.

2.4 OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:

1. Proveer los elementos y medios necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Efectuar los registros y operaciones presupuéstales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el Contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Suministrar la información que sea requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
5. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.
6. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
7. Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección corresponde a Contratación Directa, conforme al artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato será de OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUENTRO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ($ 8.754.525) M/CTE, respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260002 del 02-01-2026.

4.1 FORMA DE PAGO:

Se realizarán CINCO (5) pagos mensuales por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($ 1.750.905) M/CTE, previa presentación de:

- Informe de actividades
- Certificación de cumplimiento por el supervisor
- Pago de seguridad social

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

CINCO (5) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Instalaciones de la Personería Municipal de ALBÁN o donde la prestación del servicio lo requiera.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES

RIESGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
Operacional	Falta de calidad en el servicio	Media	Alto	Contratista	Supervisión mensual
Financiero	Retrasos en pagos	Baja	Medio	Entidad	CDP y PAC disponible
Regulatorio	Cambios normativos	Baja	Bajo	Compartido	Actualización normativa

RIESGO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
Operacional	Incumplimiento obligaciones	Media	Alto	Contratista	Informes mensuales

NOTA: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, los riesgos son previsibles y pueden mitigarse mediante una adecuada supervisión.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la secretaria de la Personería Municipal de Albán.

9. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, no se exigirán garantías.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Hoja de vida formato SIGEP
- Declaración de bienes y rentas
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Registro Único Tributario
- Tarjeta profesional (si aplica)
- Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
- Certificados de experiencia
- Diplomas y actas de grado
- Afiliación a seguridad social

ANGELA YAMILDE ZAMBRANO CERÓN
Secretaria Personería Municipal de Albán