

## ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

El suscrito Personero del Municipio de Guarne, conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 4170 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Ley 2195 de 2022, realiza el estudio previo para contratar un servicio profesional especializado de forma directa según lo estipulado; los cuales deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

### 1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 118 de la Constitución Política de Colombia, el Ministerio Público es ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley, correspondiéndoles en conjunto la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

La Personería Municipal de Guarne - Antioquia, es una entidad pública, del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política que reza: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Es por lo anterior que la misión de la Personería del Municipio de Guarne es:

La Personería de Guarne es un organismo perteneciente al Ministerio Público y con funciones de la Defensoría del Pueblo, que trabaja por la defensa del orden jurídico, los derechos y las garantías fundamentales y el patrimonio público, para la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial y la intervención en la solución de conflictos. Atiende, apoya y gestiona en forma permanente y personalizada los requerimientos de la población, con criterios de compromiso social, ética, equidad, oportunidad, eficiencia, eficacia y mejoramiento continuo. Contribuyendo a mejorar la calidad de vida de las comunidades en las que operamos, al bienestar de nuestros empleados, y a la conservación de medio ambiente y el desarrollo sostenible.

Las Personerías son entidades descentralizadas con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Su propósito principal es la prestación de servicios públicos y el ejercicio de funciones administrativas.

Asimismo, se pone de presente que la actual planta de cargos de la entidad está compuesta por un profesional (Abogado), una secretaria y una auxiliar administrativa.

Según el artículo 169 de la ley 136 de 1994 dispone: "**ARTÍCULO 169. Naturaleza del cargo. Corresponde al Personero Municipal o Distrital en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas**".

La Personería del Municipio de Guarne, cuenta con una (1) sola persona que cumple con el nivel directivo, cargo que ocupa el Personero Municipal, con área funcional - proceso: Líder de los procesos, gestión de direccionamiento estratégico, gestión de comunicación, gestión jurídica y de contratación.

El Personero Municipal cumple, entre otras, con funciones esenciales, las cuales se describen a continuación:

1. Velar por el estricto cumplimiento de la Constitución Nacional Política de Colombia.
2. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
3. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales;
4. Ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales....
5. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

La Secretaria ejecutiva (grado 2), nivel jerárquico asistencial tiene como área funcional apoyo en los procesos donde haga parte y tiene como funciones esenciales, entre otras, apoyar en la elaboración de los documentos requeridos en desarrollo de la gestión contractual de la Personería, y velar por la publicidad de la misma de acuerdo con los lineamientos definidos.

La Auxiliar Administrativa (grado 1), nivel jerárquico asistencial, tiene como área funcional apoyo en los procesos donde haga parte y tiene como funciones esenciales, entre otras apoyar en la elaboración de los documentos requeridos en desarrollo de la gestión contractual de la Personería, y velar por la publicidad de la misma de acuerdo con los lineamientos definidos.

La entidad registra un alto flujo de usuarios, con más de 3.000 atenciones durante la vigencia 2024 y en la vigencia 2025 un total de 5.262, siendo la primera instancia a la que acuden los ciudadanos en busca de asesoría y acompañamiento en la defensa de sus derechos. Esta realidad supera la capacidad operativa de la actual planta de personal, especialmente considerando que el Personero debe atender más de 1.200 funciones legales distribuidas en todo el ordenamiento jurídico.

Este incremento hace indispensable contratar un personal de apoyo que brinde orientación a los usuarios sobre las funciones de la entidad, realice asignación del profesional competente según el trámite requerido y apoye en la recepción, radicación y clasificación de documentos, con el fin de descongestionar la recepción y agilizar los procesos internos, garantizando un servicio oportuno, eficiente y con una comunicación efectiva hacia la comunidad.

En desarrollo de dichas funciones, la entidad atiende de manera permanente a la ciudadanía, recibiendo solicitudes, quejas, reclamos, denuncias, derechos de petición y orientaciones relacionadas con la garantía y defensa de sus derechos fundamentales. El incremento en la demanda de atención al público ha generado una carga laboral significativa, especialmente en los procesos de orientación a los usuarios y gestión documental, los cuales son esenciales para asegurar una atención oportuna, eficiente y de calidad.

Actualmente, el personal de planta resulta insuficiente para atender de manera integral y continua estas actividades, lo que puede afectar los tiempos de respuesta, la adecuada

organización de los expedientes y el cumplimiento de los términos legales establecidos para la atención de la ciudadanía y los entes de control.

La contratación de este apoyo permitirá a la Personería Municipal cumplir de manera eficaz con sus funciones misionales, optimizar los procesos internos y asegurar una atención digna, oportuna y transparente a la comunidad, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y economía que rigen la función administrativa.

La Personería de Guarne requiere contratar una persona para realizar apoyo administrativo para las diferentes actividades estratégicas como la atención a usuarios, asignación de usuarios a los abogados, el recibo, clasificación y reparto de documentos, así como brindar apoyo administrativo a el área de archivo de la entidad; el cual deberá contar con los siguientes requisitos (i) Debe tener Técnica en cualquier modalidad (ii) con experiencia laboral acreditada por medio de certificaciones laborales o contrato de aprendizaje o contratos de prestación de servicios suscritos que soporten la experiencia e idoneidad con un tiempo de tres (03) años de los cuales mínimo seis (6) meses allá tenido actividades relacionadas a la atención al usuario y demás competencias que permitan favorecer el fortalecimiento institucional y el mejorar la atención a los usuarios.

## DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

**2.1 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE LA ATENCION OPORTUNA Y EFICIENTE A LOS USUARIOS Y LA GESTION DOCUMENTAL.**

### 2.2 CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y administrativos.

**TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC**

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC
(F) servicios	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y administrativos.	11 Servicios de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal	01 Asistencia de oficina o administrativa temporal.	80111601

**2.3 CÓDIGO DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** El presente proceso contractual se encuentra contemplado dentro del plan de compras de la Personería Municipal de Guarne para la presente vigencia fiscal.

**2.4 ARTICULACIÓN PLAN DE ACCIÓN:** LINEA ESTRATEGICA 1: PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS. 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

**2.5 ARTICULO PRESUPUESTAL:** El presupuesto oficial estipulado para la contratación requerida está soportado en la disponibilidad presupuestal número 161 del 16 de enero de 2026, artículo presupuestal 2.1.2.02.009.01 P servicios profesionales y otros.

## 3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### OBLIGACIONES GENERALES:

1. Prestar el servicio por su cuenta y riesgo.
2. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica y administrativa indispensable para la

correcta y eficiente prestación del servicio contratado.

3. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las actividades.
4. Garantizar que durante el término del contrato estará disponible para ejecutarlo.
5. Dar cumplimiento al Artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso, el contratista no contrae vínculo laboral alguno con la Personería Municipal ni con el Municipio de Guarne.
6. Brindar un trato respetuoso, empático y cordial hacia los usuarios y la población vulnerable.
7. Promover una cultura que fortalezca el respeto y el buen trato dentro de la Personería Municipal.
8. Atender observaciones, recomendaciones y llamados de la Personería tendientes a mejorar la prestación del servicio.
9. Elaborar formatos para las distintas funciones que se llevan a cabo en la Personería, de acuerdo con los requerimientos.
10. Realizar un uso adecuado y responsable de los sistemas de registro de información de usuarios y trámites utilizados por la Personería.
11. Presentar informes mensuales escritos de las actividades realizadas, con evidencias (proyección de decisiones y demás documentos para el impulso de procesos), en los formatos oficiales de la Personería, como requisito para el pago de sus servicios.
12. Preparar por sus propios medios los informes y operaciones necesarias para el logro de los objetivos del contrato.
13. Dar respuesta a los informes solicitados por la Administración Municipal, Personería Municipal, usuarios o entes de control.
14. Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto contractual y en la plataforma SECOP II.
15. Cumplir el objeto del contrato de manera oportuna, con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
16. Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del contrato y recibir respuesta oportuna.
17. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que la Personería ponga a disposición, responder por daños causados y entregarlos al finalizar la ejecución del contrato.
18. Estar al día y acreditar mensualmente el pago de la seguridad social integral, riesgos profesionales y obligaciones tributarias.
19. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual en apego a las leyes y normas vigentes.
20. Apoyar los diferentes eventos y actividades propuestas por el contratante.
21. Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST) y normas concordantes según la actividad.
22. Dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto 1499 de 2017 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG), articulado al Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
23. Suspender el contrato en caso de incurrir en las causales de suspensión previstas dentro de las obligaciones del contratista.
24. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, y presentarse a la Personería Municipal de Guarne cuando sea requerido para la suscripción del Acta de Liquidación

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Brindar apoyo integral en la atención a los usuarios de la Personería Municipal, incluyendo la recepción, registro, información y orientación sobre los servicios de la entidad.
2. Apoyar la radicación, distribución y control de los documentos recibidos y enviados.
3. Realizar labores de archivo, actualizar la base de datos y organizar, escanear, digitalizar documentos.
4. Apoyar la actualización y control de los registros documentales de la entidad.
5. Brindar apoyo a los diferentes procesos y trámites administrativos de la Personería Municipal.
6. verificación del correo institucional.

7. Colaborar en las demás actividades administrativas que le sean asignadas y que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### 3.2 OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA

Además de las contenidas en la Ley 80 de 1993.

1. Pagar cumplidamente el valor pactado como contraprestación por los servicios contratados.
2. Colocar al servicio de EL CONTRATISTA los recursos técnicos y de información que solicite.
3. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.

### 4. CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:

En ejercicio de la autonomía de las partes contratantes, las mismas convendrán la cláusula de suspensión del contrato de prestación de servicios profesionales, fijando las reglas por las cuales procederán las mismas teniendo en cuenta las disposiciones referidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo anterior la suspensión del contrato, más estrictamente de la ejecución del contrato, procederá en la presente relación negocial, cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes contratantes, de modo que el principal efecto que se desprenderá de la suspensión es que las obligaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la causal y, por lo mismo, el término o plazo pactado del contrato (de ejecución o extintivo) no correrá mientras permanezca suspendido. Por esa misma razón, la suspensión estará sujeta a un modo específico, plazo o condición, pactado con criterios de razonabilidad y proporcionalidad, acorde con la situación que se presente en cada caso, y no podrá ser indefinida en el tiempo.

### CAUSALES:

- a- Incapacidad de origen profesional o común. La presente causal se sustenta en que el contratista deberá utilizar el tiempo asignado a la incapacidad para recuperarse, es por ello que la suspensión permanecerá por el tiempo que establezca el sistema de seguridad social integral en la incapacidad.
- b- Licencia de maternidad. La presente causal se sustenta en que el contratista deberá utilizar el tiempo asignado para el cuidado del recién nacido, es por ello que la suspensión permanecerá por el tiempo que establezca el sistema de seguridad social frente a la licencia.
- c- Viajes que no permitan la coordinación entre las partes para el cumplimiento de las actividades relacionadas en el negocio jurídico, así como las obligaciones pactadas, siempre y cuando dicha situación no contemple un incumplimiento al contrato. La presente causal se materializará con la información suministrada por el contratista y tendrá vigencia por el tiempo del viaje realizado por el mismo.
- d- Las demás situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes contratantes.

### 5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Directa.

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Personería Municipal de Guarne adelantará un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2, numeral 4, Literal H de la Ley 1150 de 2007, que establece que esta contratación es procedente, así como el

artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que habilita dicha modalidad siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas.

Es de conocimiento de la Personería de Guarne que el Consejo de Estado, ha considerado el contrato de prestación de servicios, como un importante instrumento de gestión pública que apunta fundamentalmente a la solución y atención de determinadas necesidades de las diferentes entidades y organismos de la Administración, inclusive, sin pretender prohibirla o desincentivarla, ha buscado mediante sentencias de unificación, neutralizar la práctica extendida al interior de algunas entidades de utilizar, indebidamente este tipo de contratos para burlar los derechos salariales y prestacionales. Consejo de Estado, Radicado: 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016), 11 de noviembre de 2021.

Todo lo anterior, se sintoniza con lo dicho por la Honorable Corte Constitucional, quien sostiene que la función administrativa ejercida por entidades públicas como la Personería Municipal de Guarne, constituyen una función reglada, lo que significa que debe someterse estrictamente a las estipulaciones legales para la búsqueda del logro de las finalidades estatales mencionadas, que, para el caso, fueron citadas desde el inicio de este acápite. Por consiguiente, en palabras de la misma Corporación, el grado de autonomía que tiene la autoridad administrativa se ve ostensiblemente limitado frente a las reglas del derecho público, en materia de contratación. Así, la decisión de contratar o de no hacerlo no es una opción absolutamente libre sino que depende de las necesidades del servicio que para el caso concreto, han sido debidamente sustentadas, de igual modo, la decisión de con quién se contrata debe responder a criterios objetivos, sin que pueda comprender dicha contratación el ejercicio de funciones públicas de carácter permanente, de manera que, la relación jurídica con quien se contrata es totalmente distinta a la que surge de la prestación de servicios derivada de la relación laboral y de los elementos propios del contrato de trabajo. Sentencia C 154 de 1997. Con lo dicho, es claro que esta modalidad le permite a la Personería Municipal de Guarne satisfacer una necesidad que no alcanza a ser satisfecha por su personal de planta, teniendo en cuenta que:

- a) La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores debido a la experiencia, capacitación y formación básica secundaria, técnica, tecnológica o profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores de apoyo.
- b) La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y administrativo constituye el elemento esencial de este contrato.
- c) La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración es por tiempo limitado e indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.

Finalmente, atendiendo a la necesidad de flexibilizar la aplicación de las reglas de unificación que el Consejo de Estado ha provisto en torno a las relaciones contractuales específicamente en punto a la creación de relaciones laborales –contrato realidad- debe entenderse, que todo contrato de prestación de servicios es temporal y carece de ánimo de permanencia, por tanto, en el caso de que este negocio jurídico sea celebrado con un contratista con quien de forma anterior y/o reciente la entidad haya tenido otras relaciones contractuales, ello encuentra sustento única y exclusivamente en la estricta necesidad del servicio y como mecanismo de mitigación ante la fuga del conocimiento, lo cual no desconfigura su naturaleza, ni genera obligaciones adicionales para la Entidad.

## 6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA:

Según lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA, para el presente proceso contractual.

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Conforme al mercado profesional, el honorario para brindar este tipo de servicio, desarrollando el objeto contractual, obligaciones detalladas, y teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia, relevancia y complejidad para el desarrollo de las actividades, se calculan el valor total de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$20.400.000) IVA INCLUIDO por lo cual la entidad en virtud de la autonomía presupuestal, ha destinado la suma descrita, para cubrir los costos de la presente prestación de servicios. Se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 161 del dieciséis (16) de enero de 2026, expedido por la Oficina de Presupuesto de la Entidad, Rubro Presupuestal 2.1.2.02.02.009.01 P SERVICIOS PROFESIONALES Y OTROS.

## 8. FORMA DE PAGO

La entrega de los recursos se realizará a través de la Secretaría de Hacienda Municipal la cual pagará al CONTRATISTA los honorarios de la siguiente manera: UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS (\$1.700.000), cinco (5) pagos por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$3.400.000) y un posterior pago por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS (\$1.700.000), los honorarios a pagar serán mensuales o ajustado al tiempo ejecutado y las actividades realizadas en ese tiempo de ejecución, para la aprobación de cada pago será requisito indispensable la acreditación ante el supervisor del contrato del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), conforme a lo establecido en la normatividad vigente, además de contar con el visto bueno del supervisor del contrato, quien verificara el cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas.

**NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES:** Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y el Acuerdo Municipal 024 de 2020, Acuerdo 015 de 2025 correspondiente al Presupuesto para la vigencia fiscal 2026, publicado en la página web [www.guarne-antioquia.gov.co](http://www.guarne-antioquia.gov.co). E IVA en caso de facturarse.

## 9. PLAZO ESTIMADO:

La duración del contrato será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio. Sin embargo, el termino podrá disminuir de conformidad con la fecha del registro presupuestal y el acta de inicio, el plazo solo podrá suspenderse por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o de común acuerdo.

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del presente contrato es el municipio de Guarne Antioquia

## 11. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS ESTUDIOS PREVIOS:

La Personería del municipio de Guarne, ha considerado que los riesgos en la ejecución del futuro contrato, se refieren al incumplimiento que conlleva a que éste no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga problemas de calidad y cumplimiento; de otra parte, se debe tener en cuenta la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la Personería Municipal con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

Toda vez que la Personería ha determinado con claridad las características y condiciones de idoneidad y pericia de la persona que preste el servicio, así mismo se ha previsto que los pagos se efectúen una vez se haya prestado el mismo y se haya recibido a satisfacción el informe por parte del supervisor. Dando cumplimiento a lo anterior, la persona con la que se realizará la contratación directa, asumirá por su cuenta todos los riesgos e imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve a la ejecución del contrato.

La Personería Municipal de Guarne, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le	Tratamiento/Control implementados	Impacto después del tratamiento				Persona 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	Calificación	Calificación				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Variación de precios	Desequilibrio económico/aumento de precios de los bienes y servicios	Improbable / Valor 2	Menor / Valorac. 2	4	Bajo	Contratista/Mpio	Asegurar recursos y cumplimiento oportuno de tareas	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado.	Fecha de los Estudios previos	Duración contrato: Seis (6) meses	Prestar atención a precios del mercado. Informes	Mensual / cuando sea necesario
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	SOCIOECONÓMICO / NATURAL	Incumplimiento obligaciones laborales	Incumplimiento oportuno de disposiciones laborales vigentes, relacionadas personal vinculado	Improbable / Valor 2	Menor / Valor 2	4	Bajo	Contratista	Verificar cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado. / supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración contrato: Seis (6) meses	Revisión oportuna de documentos relacionados Planillas	Mensual / cuando sea necesario
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Financiero	Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, pueden afectar las	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del mercado.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado / contratista.	Fecha de los estudios previos	Duración contrato: Seis (6) / meses	Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado.	Mensual / cuando sea necesario
4	GENERAL / ESPECÍFICO	INTERNO / EXTERNO	CONTRATACIÓN	SOCIOECONÓMICO / NATURAL / TECNOLÓGICO	Cambios normativos o de legislación tributaria	Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios.	Improbable / Valor 2	Menor / Valor 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales sobre la materia.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado	Fecha de los estudios previos	Duración contrato: Seis (6) meses	Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el legislativo, ejecutivo y órganos competentes. Informes	Mensual / cuando sea necesario

5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIOOPERACION	Hurto y vandalismo	Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista	Fecha del acta de inicio	Duración contrato: Seis (6) meses	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato. Informes.	Constantemente durante la ejecución del contrato.
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OTRO	Accidentes de trabajo	Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena al servicio, que sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral.	Improbable / Valor 2	Menor / Valor 2	4	Bajo	Contratista	Verificación de los pagos de seguridad integral y elementos de protección para ejecutar las actividades.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado / Supervisor	Fecha acta de inicio	Duración contrato: Seis (6) meses	Revisión oportuna de documentos relacionados. Planillas	Mensual / cuando sea necesario
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OTRO	Daños a bienes ajenos y a terceros	Daños a los bienes de terceros relacionados al Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista o	Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista	Fecha del acta de inicio	Duración contrato: Seis (6) meses	Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los bienes muebles e inmuebles	Durante la ejecución del contrato.
8	ESPECIAL	INTERNO	PLANIFICACION	OTRO	Falta de coordinación interinstitucional.	Irregularidades en el proceso contractual por falta de coordinación al interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente de gestiones ante diferentes Secretarías de Desarrollo Económico y Medio Ambiente oficiales.	Improbable / Valor 2	Menor / Valor 2	4	Bajo	Municipio	Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso contractual.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado / Supervisor	Fecha del acta de inicio	Fecha de los estudios previos. Enero de 2026	Comunicación interinstitucional constante. Planillas de visita, informes.	Durante las diferentes etapas del contrato.
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OTRO	Casos fortuitos de fuerza Mayor	Afecta la normal ejecución del contrato.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Tener en cuenta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista / Municipio	Fecha del acta de inicio	Duración contrato Seis (6) meses	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Durante la ejecución del contrato.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones de la empresa o persona natural en contrato de prestación de servicios, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Personería Municipal y el Municipio de Guarne no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

## 12. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El decreto reglamentario 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5. reza:

**Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título 111 de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 y dado que: (i) se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista

y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo; en consecuencia no se exigirán garantías de que trata el **artículo 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015**; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

### **13. SUPERVISIÓN**

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa contractual y post contractual se ha considerado necesario que la supervisión sea ejercida por **Personero Municipal**, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, y a las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, y en el contrato suscrito entre las partes. Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesidad de suscribir un otrosí al contrato.

### **14. CONTROL SOCIAL VEEDURIA CIUDADANA**

LA PERSONERIA DE GUARNE - ANTIOQUIA, convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 del 2003, para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual o de liquidación en el presente proceso de selección de contratación directa.

### **15. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN**

La Personería del municipio de Guarne de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto Nacional 1082 de 2015 hará uso de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA, teniendo en cuenta el objeto contractual para satisfacer la necesidad de la Personería Municipal.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, "Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva".

No obstante ser la presente contratación directa, debe respetar los principios propios de la contratación estatal y de la función administrativa, por lo tanto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para contratar el personal tecnológico:

### **16. CAPACIDAD JURÍDICA**

Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio.

La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.

Sobre la capacidad, el código civil en su artículo 1502 contempla que: "... para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:

1. Que sea legalmente capaz;
2. Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio;
3. Que recaiga sobre un objeto lícito;
4. Que tenga una causa lícita.

La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio o la autorización de otra..."

Así mismo el artículo 1503 del Código Civil, establece la presunción que toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley, expresamente considera o declara incapaces.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 6 señala que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes, los consorcios y uniones temporales.

#### **17. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y EXPERIENCIA**

Teniendo en cuenta que la persona a contratar se le ha solicitado un perfil técnico en cualquier modalidad, además de una experiencia de tres (03) años de los cuales por lo menos seis (06) meses allá tenido actividades de atención al cliente lo cual permite una adecuada atención a los guarneños, se considera viable y conveniente la contratación de una prestación de servicios para el apoyo en los procesos de recepción y archivo de la Personería municipal.

#### **18. INDICACION DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO**

No aplica toda vez que se trata de una contratación Directa.

#### **19. ANEXOS.**

Certificado de Disponibilidad No. 161 del dieciséis (16) de enero de 2026, artículo presupuestal 2.1.2.02.02.009.01 P servicios profesionales y otros.

Por lo anterior la Personería del municipio de Guarne, cumple con la exigencia señalada en el Decreto 1082 de 2015.

Dado en Guarne, a los veintiún (21) días de enero de 2026.



**EDWIN CAMILO MARIN CUBILLOS**  
Personero Municipal