ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL

El Personero Municipal de Madrid, posesionado mediante Acta 10 de Enero de 2024, del Concejo Municipal de Madrid, para el cumplimiento de las funciones establecidas por la Constitución, la Ley 136 de 1994 y las demás establecidas por la Ley.

2. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a la veeduría ciudadana.

3. CAUSAL INVOCADA – MODALIDAD DE SELECCIÓN

Art. 2 numeral 4º Literal h) de la Ley 1150 de 2007 – Decreto 1082 de 2015

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por los artículos 274 de la Ley 1450 de 2011 y 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección del contratista se efectuará mediante los procedimientos establecidos en la Ley, a saber: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, así las cosas:

LEY 1150 DE 2007:

*"**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:*
(….)
***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**;** (…)".*

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."

Con base en lo anterior la Personería Municipal de Madrid, elabora el presente documento, en el cual se establece la necesidad de la contratación a realizar, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015, así como la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública y de acuerdo a los requerimientos institucionales en lo referente a un perfil profesional para las áreas de Educación, el Programa de Alimentación Escolar -PAE- y asuntos sobre Derecho Civil de la Personería de Madrid – Cundinamarca.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; 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.

La Carta Política mediante el artículo 118 dota al ministerio público del ejercicio del control de las funciones administrativas de la rama ejecutiva, así como la difusión de los derechos fundamentales que tienen los ciudadanos. Estas funciones le son asignadas a las Personerías Municipales bajo la suprema dirección de la Procuraduría General de la Nación; el personero será el encargado de acoger la figura del ministerio público en el ámbito territorial, ello conlleva a la responsabilidad del mismo, de realizar el control de la función administrativa de la alcaldía municipal y a las entidades públicas que hacen parte del municipio, así como difundir los derechos humanos, la veeduría del tesoro público, entre otros.

Para dar cumplimiento a los fines del artículo segundo de la Constitución Política de 1991, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos a los cuales, la misma norma y otras que la complementan, han definido modalidades y procedimientos que garantizan los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este municipio.

Por su parte la Ley 136 de 1994, en el artículo 178, estableció las funciones de la personería municipal y en especial atención a las funciones:

*"**ARTÍCULO 178. Funciones.** El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:*

1. *Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el Artículo 87 de la Constitución.*
2. *Defender los intereses de la sociedad.*
3. *Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.*
4. *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 acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

5. *Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.*
6. *Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.*
7. *Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.*
8. *Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.*
9. *Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.*
10. *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.*
11. *Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.*
12. *Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.*
13. *Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.*
14. *Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.*
15. *Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.*
16. *Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.*
17. *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.*
18. *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.*
19. *Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.*
20. *Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.*
21. *Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.*
22. *Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.*
23. *Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.*

24. *Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.*[1]
25. *Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.*[2]
26. *Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.*[3] *(…)".* Subrayado fuera de texto.

Las funciones y competencias descritas, que han sido determinadas por el Legislador, denotan la importancia que tiene la Personería Municipal de Madrid – Cundinamarca frente a la comunidad del Municipio y, le impone a la entidad en titularidad del Señor Personero unos deberes y obligaciones, orientados a la protección y garantía de derechos fundamentales e intereses generales de los miembros de la comunidad, en especial de aquellos grupos vulnerables, que tienen mayores dificultades para acceder a la justicia, o a efectuar en general reclamaciones ante las instancias y entidades de la administración municipal. Así mismo, dentro de la misión de la Personería de Madrid, está la promoción, divulgación y acción como garante de los derechos humanos y de los intereses de la comunidad madrileña, guiando sus funciones y competencias al desarrollo la guarda del interés público, de los principios del estado social de derecho y el control social de la gestión pública.

En ese orden de ideas, el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley exige a la Personería un despliegue misional sumamente activo, que le permita ser un verdadero engranaje para el ejercicio del control social, y el desarrollo de la vida cívica, política y comunitaria del Municipio, a través de una cercanía real y efectiva con la comunidad, razón por la cual, se requiere de un profesional en derecho, con conocimiento y experiencia profesional que apoye al cumplimiento de los derechos de la población del municipio de Madrid, referente a las autoridades jurisdiccionales y administrativas que realicen actuaciones de en las áreas de Educación, el Programa de Alimentación Escolar -PAE- y asuntos sobre Derecho Civil, así como en acciones constitucionales, atención y asesoría jurídica al usuario de la Personería de Madrid – Cundinamarca.

De acuerdo con ello, la personería municipal en consonancia con el Decreto 1082 de 2015, encuentra justificada la necesidad de contratación de profesional en derecho para la realización de las actividades que se enunciaran dentro del presente documento en cuanto a las áreas de Educación, el Programa de Alimentación Escolar -PAE- y asuntos sobre Derecho Civil en atención a las obligaciones de ministerio público.

5. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En el desarrollo de los procesos misionales de ley y normativos, la Personería Municipal de Madrid y, en especial atención, en la vigilancia del ejercicio de control de las funciones administrativas, relativas a la verificación de los asuntos educativos y del PAE de las entidades sujetas del control administrativo de la personería municipal,

[1] Adicionado por el art. 38, Ley 1551 de 2012.
[2] Adicionado por el art. 38, Ley 1551 de 2012.
[3] Adicionado por el art. 38, Ley 1551 de 2012.

encuentra ajustada la presente contratación al cumplimiento de la Ley 136 de 1994, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas concordantes.

De acuerdo con lo anterior y con el fin de abordar las actividades requeridas por parte de la personería municipal de Madrid se requiere contar con los servicios profesionales de un(a) abogado(a), para atender los asuntos anteriormente mencionados.

Aunado a esto, el perfil profesional para el presente contrato cuenta con los estudios de pregrado en derecho y con la experiencia profesional en la materia en entidades públicas o privadas ejerciendo funciones requeridas.

6. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

"**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PAE, EDUCACION, ASESORÍA Y TRÁMITE DE SOLICITUDES EN DERECHO CIVIL, ASI COMO ACCIONES CONSTITUCIONALES EN DEFENSA DE DERECHOS HUMANOS, ATENCION Y ASESORIA JURIDICA AL USUARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID – CUNDINAMARCA**"

CLASIFICACIÓN UNSPSC HASTA EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios)

CLASIFICACION	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80121701	Servicios	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Servicios legales	Servicios de responsabilidad civil	Servicios legales de malpraxis
80121702	Servicios	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Servicios legales	Servicios de responsabilidad civil	Servicios legales sobre daños a personas

7. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

Se requiere contratar un(a) Profesional en Derecho.

CONDICIONES TÉCNICAS: N/A.

REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CANTIDAD	TITULO	EXPERIENCIA
1	Abogado(a)	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional

8. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios profesionales.

9. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA

Persona Natural

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

Once (11) Meses y Nueve (9) días.

11. FUENTE DE FINANCIACION

Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 0121-1 de fecha 21 de Enero de 2026, por valor de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($54.400.000)**, expedido por la Personería Municipal de Madrid.

12. VALOR DEL CONTRATO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El monto total del contrato asciende a la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($54.400.000)**; LA PERSONERIA pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000) M/CTE, de la siguiente forma:

a. UN (1) primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día calendario del mismo mes (Enero), previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor.

b. ONCE (11) pagos mensualizados de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000) M/CTE cada uno, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor.

En todos los casos, los pagos incluirán los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la Aseguradora de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de cumplimiento del contrato será en el Municipio de Madrid en la en la Calle 5 No. 4-58, así como en los lugares dentro o fuera del municipio donde sean requeridos los servicios, se acuerdo a la naturaleza de los mismos.

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones de carácter general:

1) EL CONTRATISTA se compromete, antes de iniciar la ejecución del presente contrato, a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias y acreditar ante la Supervisión del contrato lo anterior.
2) Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID CUNDINAMARCA.
3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6) Informar a el/la supervisor/a de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
7) No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la PERSONERIA DE MADRID, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin autorización.
8) Responder y hacer buen uso de los bienes, en el evento en el que le hayan sido asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, a el/la supervisor/a del contrato.
9) Hacer entrega oficial a el/la supervisor/a al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
10) Presentar a el/la supervisor/a del contrato, como mínimo un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo con los respectivos soportes donde se evidencie la ejecución de las obligaciones específicas.
11) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993
12) Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales o municipales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato.

13) Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por PERSONERIA DE MADRID en el desarrollo objeto del contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
14) Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
15) Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
16) Informar oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.
17) Tramitar a la terminación del contrato, los documentos de paz y salvo correspondientes.

15. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO

El Contratista se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones de carácter específico:

1) Intervenir ante las autoridades judiciales o administrativas en defensa de los derechos y garantías fundamentales, en los casos que se requieran en materia de educación y derecho civil.
2) Realizar el seguimiento al Programa de Alimentación Escolar (PAE) que se presta en las Instituciones Educativas de carácter oficial en el Municipio de Madrid.
3) Asesorar a la población del Municipio, respecto a los tramites (cupos escolares, traslados, entre otros) procesos, y mecanismos existentes para la garantía de los derechos en materia de derecho a la educación y derecho civil.
4) Sustanciar los documentos que se requieran como derechos de petición, quejas y acciones constitucionales (tutelas, impugnaciones y desacatos) que solicite la ciudadanía como mecanismo de defensa de los derechos fundamentales en derecho a la educación y derecho civil.
5) Asesorar al personero municipal en los casos relacionados con derecho civil, educación y seguimiento al PAE, de conformidad con la ejecución contractual y los requerimientos de la entidad.
6) Apoyar y asesorar al Personero en las actividades que le solicite y que guarden relación con el objeto del contrato.
7) Todas aquellas que sean requeridas de ser necesarias acordes al objeto del contrato.

16. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MADRID

Son obligaciones de la Personería Municipal de Madrid:

1) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada.
2) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
3) Prestar la debida colaboración al Contratista, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades de modo que se le facilite el cumplimiento del objeto del contrato.

4) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones y ARL.

17. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Personero Municipal de Madrid y deberá desarrollarse, conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

Las siguientes serán obligaciones del supervisor del contrato:

1) Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales en especial, las obligaciones contraídas.
2) Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera.
3) Exigir al contratista la información que se considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato para ejercer de manera general el control del mismo.
4) Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del contrato.
5) Certificar el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista de acuerdo con la cláusula forma y condiciones de pago, a través de los informes de gestión los cuales inobjetablemente deben detallar las actividades desarrolladas por el contratista de manera clara y pormenorizada de acuerdo a las obligaciones establecidas dentro del contrato, siendo el supervisor el responsable legal de certificar el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.
6) Informar al competente contractual cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del contratista.
7) Diligenciar el proyecto de acta de liquidación del contrato, remitiendo este documento al competente contractual o dependencia encargada para ser revisado y aceptado
8) Expedir la constancia a satisfacción de recibo del presente contrato.
9) Solicitar informes al contratista sobre el desarrollo del objeto contratado.
10) Las demás que se deriven de la naturaleza a cargo de supervisor.

18. JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, que al tenor literal establece; “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."

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos presupuestales con los que se cuenta a la fecha de los estudios. A la experiencia, en el sector privado o público que esté relacionada con el manejo de las actividades descritas en estos estudios.

20. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, se identifican, tipifican, cuantifican, cualifican y se asignan los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. (Ver anexo)

21. ANÁLISIS DE LAS GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES PARA EL CONTRATO

Teniendo en cuenta que el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5, respecto a la no obligatoriedad de garantías y teniendo en cuenta que la prestación del servicio profesional se lleva a cabo de forma presencial, bajo tramites y tiempos establecidos por la Ley, no existe riesgo de incumplimiento de obligaciones al respecto.

Finalmente, respecto al no pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social, teniendo en cuenta que, si la obligación no se cumple, no se puede dar el aval de supervisión, tampoco se hace necesario la solicitud de garantía.

22. ANALISIS DEL SECTOR

Para el Estudio del Sector se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Aspecto económico

El sector de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, esta mayormente compuesto por Personas naturales, en razón a su naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, en tal sentido en función de su perfil profesional, experiencia y estudios de especialización debidamente acreditados, o en el caso de la prestación de servicios para el apoyo a la gestión, se tendrá en cuenta la experiencia especifica o general según sea la necesidad, así como el desarrollo del objeto como tal.

La Personería Municipal utilizo como herramienta para la determinación de costo de la contratación, los contratos de prestación de servicios suscritos por parte de la Personería de Madrid, con el fin de determinar objetivamente los costos de los servicios requeridos, teniendo en cuenta la formación académica y experiencia y de acuerdo con las necesidades establecidas en el presente estudio previo así:

AÑO	# DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTIA	DURACION
2025	016-2025	PAOLA NADER BORNACELLI	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PAE, EDUCACION, ASESORÍA Y TRÁMITE DE SOLICITUDES EN DERECHO CIVIL, ASI COMO ACCIONES CONSTITUCIONALES EN	$ 49.500.000	DIEZ (10) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS

			DEFENSA DE DERECHOS HUMANOS, ATENCION Y ASESORIA JURIDICA AL USUARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID – CUNDINAMARCA		
2024	048-2024	PAOLA NADER BORNACELLI	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUMIENTO DEL PAE, EDUCACION, ASESORÍA Y TRÁMITE DE SOLICITUDES EN DERECHO CIVIL, ASI COMO ACCIONES CONSTITUCIONALES EN DEFENSA DE DERECHOS HUMANOS, ATENCION Y ASESORIA JURIDICA AL USUARIO.	$ 23.700.000	CINCO (05) MESES
2024	040-2024	ANDRES FELIPE CASTAÑEDA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE DERECHO CIVIL, SERVICIOS PUBLICOS, ACCIONES CONSTITUCIONALES EN DEFENSA DE DERECHOS HUMANOS, ATENCION Y ASESORIA JURIDICA AL USUARIO.	$21.600.000	SEIS (06) MESES

Con fundamento en estos antecedentes contractuales y teniendo en cuenta las necesidades actuales de la entidad, se estima razonable y proporcional un valor mensual de hasta CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000) M/CTE, correspondiente a un perfil profesional que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

CATEGORIA - NIVEL	HONORARIOS MENSUALES HASTA	REQUISITOS
Profesional	$4.800.000	- Título de Abogado(a) - Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional

b. Aspectos técnicos

En este aspecto se deberá tener en cuenta para el caso de la prestación de servicios profesionales, los estudios de pregrado, su experiencia profesional en función de las necesidades funcionales de la entidad, razón por la cual para la estructuración del costo del profesional se tiene en cuenta la amplia experiencia en asuntos relacionados con el desarrollo del objeto.

En cuanto a prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, se deber tener en cuenta la experiencia certificada, todo relacionado con las actividades de requeridas en los presentes estudios.

c. Análisis de la oferta

El sector está compuesto por personas naturales y jurídicas, teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación, como lo define el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, tendrá en cuenta a las personas Naturales, ya que se hace necesario para el cumplimento de las funciones de entidad y las actividades operativas, logísticas y asistenciales.

d. Análisis de la demanda

En términos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por vía de la Ley 1150 de 2007, se puede establecer que la demanda del sector está compuesta tanto por el Sector Público como por el privado y que el valor de los honorarios depende de la experiencia y experticia en la oportunidad, calculo y rendición de los asuntos de legalidad contractual.

e. Análisis legal

El procedimiento de contratación esta reglado por el numeral "h" del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado en cuanto a su procedimiento en especial por el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en cuanto la naturales de la parte "Contratista", teniendo en cuenta la idoneidad, la experiencia requerida y relacionada en términos de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requiera para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, actividades operativas, logísticas y asistenciales.

Teniendo en cuenta lo anterior la forma de remuneración del presente contrato se pactará en pagos fijos mensuales vencidos. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (CPS) se ha estructurado por ciclos mensuales. Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para la personería Municipal de Madrid y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

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

En atención a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para la modalidad de contratación directa no le son aplicables las obligaciones de los Acuerdos Comerciales, en consecuencia, no procede el análisis para establecer si la contratación se encuentra o no cubierta por un acuerdo comercial.

24. DOCUMENTOS REQUERIDOS DEL CONTRATISTA

A. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
B. FORMATO DE BIENES Y RENTAS DE LA FUNCIÓN PUBLICA
C. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR
D. SOPORTES ACADÉMICOS Y LABORALES
E. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA
F. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO
G. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES
H. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

J. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
K. CERTIFICADO REDAM
L. CONSTANCIA AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIÓN
M. COPIA TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)
N. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROFESIÓN (SI APLICA)
O. CERTIFICADO DE SALUD OCUPACIONAL
P. CERTIFICADO ANTECEDENTES TARJETA PROFESIONAL
Q. CERTIFICACIÓN BANCARIA

25. ANEXOS

Anexo 1: Matriz de Riesgos

Conforme a la necesidad expuesta en el presente documento y, contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto de la vigencia actual, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica. Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para el efectivo cumplimiento de los cometidos de la Personería Municipal de Madrid – Cundinamarca.

JASON NOVA SALGADO
Personero Municipal

ELABORÓ: OMR (CONTRATISTA)
REVISÓ y APROBÓ: JASON NOVA SALAGADO (PERSONERO MUNICIPAL)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA
Anexo. Matriz de Riesgos

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DE LO QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRI	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENT	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESG	CATEGORIA	A QUIEN SELE ASIGNA?
1	General	Externo	Planeación	Social	Que no exista suficiente oferta de profesionales o de apoyo a la gestión que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad.	2	1	3	Bajo	Contratante
2	General	Externo	Selección/ejecución	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	5	7	Alto	Contratista
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	2	1	3	Bajo	Contratista
4	General	Interno	Ejecución	Económico	Cambio en la normativa contractual y/o disposiciones por asuntos relacionados con Covid -19	Modificación de las condiciones contractuales acordadas	2	2	4	Bajo	Contratista
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Información incompleta en bases de datos o indisponibilidad de equipos por parte de la entidad	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	2	2	4	Bajo	Contratante Contratista
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del contratista	Vencimiento de términos de los procesos administrativos o de control disciplinario o perdida de Oportunidad en la prestación de los servicios por parte del contratista.	2	2	4	Bajo	Contratista

CONTINUACIÓN, ANEXO MATRIZ DE RIESGO, CON EL ANÁLISIS DEL TRATAMIENTO:

No	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTAD	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENT	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL	MONITOREO Y REVISION	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD, CUANDO?
1	Establecer plazos para la verificación ofertas profesionales o de apoyo a la gestión	2	1	3	No	Personero / Profesional Apoyo Contratación	Etapa precontractual	Al momento de la suscripción	Verificación física	Inicio Contrato
2	Verificar los soportes de hoja de vida en las plataformas web públicas y la información de soporte	2	3	5	Si	Personero / Profesional Apoyo Contratación	Etapa precontractual	Hasta la finalización del contrato	Verificación física y web	Inicio ejecución contractual
3	Requerir examen de ingreso de Salud Ocupacional vigente/ suministro de elementos de protección personal// comunicación constante entre el supervisor y contratista	2	1	3	Si	Personero / Profesional Apoyo Contratación / Contratista	Etapa precontractual	Hasta la finalización del contrato	Verificación física	Inicio ejecución contractual
4	Modificación de los términos del contrato, implementación de la alternancia con el fin de evitar o disminuir los contactos en la entidad como en las dependencias verificadas por los profesionales adscritos.	2	1	3	Si	Personero / Profesional / Apoyo Contratación / Contratista	Inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Notificación de cambio de condiciones	Mensual
5	Informar de los procedimientos y contenidos mínimos de la información, requerir ante información incompleta- personería contará con los recursos físicos necesarios para la prestación del servicio.	2	2	4	Si	Contratista/Supervisor	Inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificación física	Mensual
6	Verificación periódica del cumplimiento de obligaciones, requerimientos al contratista aplicación de multas y clausula penal	2	2	4	Si	Contratista/ Supervisor	Inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificación física	Mensual