CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL		
1. Fecha de elaboración del estudio previo:	22 DE ENERO DE 2026	
2. Nombre del funcionario que genera la necesidad:	DIANA ZULETA OLIVELLA	
	PATRICIA INES DAZA SALAS	
3. Dependencia solicitante:	PERSONERA AUXILIAR EN SALUD, RIESGOS, PENSIÓN, EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES	
	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
4. Tipo de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*", y partiendo de la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Personería Municipal de Valledupar (en adelante la PERSONERIA) de conformidad con las directrices y políticas de la entidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Colombia es un Estado Social de Derecho, democrático, participativo y pluralista, fundado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que lo integran y en la prevalencia del interés general, que tiene como fines esenciales 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 del ciudadano en las decisiones públicas que lo afectan y ser garante de una convivencia pacífica y de la vigencia de un orden justo, para lo cual las autoridades de la república han sido instituidas para proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes y demás derechos y libertades (Arts. 1 y 2 C.P.)

En este sentido las autoridades y los servidores públicos en general, deben comprometerse de manera decidida con la materialización de esta moderna y avanzada forma de organización política, social, administrativa y jurídica, que nos llegó el Constituyente del 91, con la cual se busca que todas las personas y las comunidades, sean y se asuman, reconocidas y respetadas como sujetos individuales y colectivos titulares de derechos, deberes y libertades, y, en el que todos los ciudadanos y ciudadanas sin distinción de género, credo religioso, o cualquier otra consideración política, social, cultural o de cualquier orden, puedan participar con libertad y autonomía, en la formación y el ejercicio del poder público, dentro de un sistema pluralista, democrático e incluyente.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Que la Ley 136 de 1994, finalmente fue la que estableció que las Personerías Municipales y Distritales son entidades con autonomía presupuestal y administrativa, encargadas de ejercer el control administrativo en el Municipio, condición en la cual les corresponde ejercer las funciones del Ministerio Público que confiere la Constitución y la Ley, al igual que aquellas que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación.

En ejercicio de dichas funciones le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas. (Arts. 168 y 169).

Que en el marco constitucional, se consagra el principio de la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 121 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, reglamentados por el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la complementan, 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, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que la Personería Municipal desarrolla su actividad administrativa en diferentes oficinas ((1) el Despacho de la señora Personera Municipal, (2) Oficina Administrativa y Financiera, (3) Personería Auxiliar – en temas de Víctimas del Conflicto Armado, del Menor y Sujetos de Especial Protección Constitucional, (4) Personería Auxiliar en temas de Gobierno, Seguridad, Movilidad y Convivencia, (5) Personería Auxiliar –para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo, (6) Personería Auxiliar en Salud, Riesgo, Pensión, Educación, Cultura, Recreación y Deportes, (7) Oficina de Atención a Víctimas, (8) Ventanilla Única, y demás oficinas y espacios integrantes de la entidad), cuyas funciones requieren para el desarrollo de sus actividades y servicios, de personal operativo y profesional que agilice y permita hacer más eficiente este Ministerio Público en la prestación de los servicios a la comunidad.

La ***Personería Auxiliar en Salud, Riesgos, Pensión, Educación, Cultura, Recreación y Deportes*** dentro de sus competencias funcionales (Acuerdo No.014 del 11/08/2022) tiene entre otras:

> *"4. Realizar seguimiento a la política pública de Educación, Cultura, Recreación y Deportes en el ámbito municipal.*
>
> *(…)*
>
> *8. Realizar seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal en los temas que sean competencia de la dependencia".*

Dentro del marco legal en lo que atañe a la **EDUCACIÓN, RECREACIÓN, DEPORTE, JUVENTUDES, GOBIERNO ESCOLAR y PERSONERÍA ESTUDIANTIL**, tenemos:

> ***CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991 - ARTICULO 67. La educación*** *es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer*

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

LEY 1098 DE 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia) - ARTÍCULO 28. DERECHO A LA EDUCACIÓN. *Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política. Incurrirá en multa hasta de 20 salarios mínimos quienes se abstengan de recibir a un niño en los establecimientos públicos de educación.*

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991 - ARTICULO 52. *<Artículo modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo No. 2 de 2000. El nuevo texto es el siguiente:>* ***El ejercicio del deporte,*** *sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El* ***deporte y la recreación*** *forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas.*

La Ley 181 de 1995, conocida como la Ley del Deporte*, desarrolla este principio. Esta ley establece que el deporte es un derecho social y un factor fundamental en la formación integral de las personas.*

LEY ESTATUTARIA 1622 DE 2013 (Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones) - ARTÍCULO 1o. OBJETO. *Establecer el marco institucional para garantizar a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos, civil o personal, social y público, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados Internacionales, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización, protección y sostenibilidad; y para el fortalecimiento de sus capacidades y condiciones de igualdad de acceso que faciliten su participación e incidencia en la vida social, económica, cultural y democrática del país.*

El ***Gobierno Escolar*** *está conformado por el rector, el consejo directivo, el consejo académico y demás formas de organización y participación de la comunidad educativa creados por la* ***Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 del mismo año (recopilado en el Decreto 1075 de 2015)****, como las instancias de representación estudiantil: los consejos estudiantiles, personerías, contralorías, comités de control social, comités ambientales y comités de presupuestos participativos, además de las asambleas, consejos y asociaciones de padres de familia, las asambleas de docentes y de egresados. Entre ellos, se consideran de gran relevancia los cargos de representación estudiantil: personeros, cabildantes y contralores, los cuales permiten introducir a los jóvenes en la vida democrática de la ciudad, formándose en temas de liderazgo, incidencia y participación política con sentido. El* ***Decreto 1860 de 1994*** *reglamenta la elección obligatoria y anual de personeros, en su artículo 28 dispone: El PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargada de promover el ejercicio*

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

En este orden de ideas, le corresponde a esta delegada, velar por el cumplimiento de cada una de las normas arriba señaladas por las autoridades administrativas municipales en el ejercicio de sus funciones, así como atender los requerimientos diarios de los usuarios en temas de educación, recreación, deporte, juventudes, gobierno escolar y personería estudiantil, proyectar acciones de tutela, derechos de petición, etc. Así como en temas de salud, riesgos y pensión.

Por lo anterior, es necesario del acompañamiento continuo de un (1) profesional del derecho, que permita agilizar dichos procesos y aunar esfuerzos para el cumplimiento de las metas y estrategias planteadas por la ***Personera Auxiliar en Salud, Riesgos, Pensión, Educación, Cultura, Recreación y Deportes***, y si bien la Personería cuenta con profesionales vinculados a la Institución con conocimientos sólidos y experiencia en las funciones inherentes a los cargos que desempeñan, ese equipo resulta insuficiente para atender y cumplir con los requerimientos de la entidad.

Que mediante Comunicación Interna calendada **21 de enero de 2026**, la Personera Municipal de Valledupar, manifiesta la necesidad de contratar los servicios de ***un (1) Abogado***, con la finalidad de que desarrolle el presente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONERÍA AUXILIAR EN LA PROMOCIÓN, DEFENSA Y SEGUIMIENTO EN TEMAS DE CULTURA Y EN LA POLÍTICA PÚBLICA DE EDUCACIÓN Y EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS EN LOS CONTRATOS DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE ESCOLAR QUE SUSCRIBA Y EJECUTE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y COADYUVE EN LOS TEMAS DE SALUD"**, para que este Ministerio Público, pueda seguir prestando el servicio público esencial al que está obligado, cumpliendo así con una de las finalidades del Estado Social del Derecho.

Que mediante certificación de fecha **21 de enero de 2026**, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera certifica que la Planta de Personal de esta agencia del Ministerio Público, está compuesta por trece (13) funcionarios así:

Nivel Jerárquico	Denominación del Empleo	Número de Cargos
DIRECTIVO	Personero	1
	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	1
	Personero Auxiliar	4
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo	3
	Secretario	1
	Conductor	1
	Auxiliar Administrativo	2
TOTAL FUNCIONARIOS		**13**

Si bien dentro del personal arriba descrito, el perfil de algunos es de ***profesional del derecho***, se ha de indicar que es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución No. 00014 del 2 de febrero de 2012), y el Acuerdo No. 014 de 11 de agosto de 2022, "*por medio del cual modifica la estructura administrativa y funcional de la Personería Municipal de Valledupar*" y al Resolución No.0002 de fecha 5 de enero de 2011 "*por medio de la cual se delegan unas funciones en materia de contratación estatal al Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera y a los Personeros Auxiliares de la Personería de Valledupar*", ***no existe personal suficiente*** que pueda desarrollar las actividades descritas en la Comunicación Interna de fecha **21/01/2026,** las cuales se requiere contratar por necesidad del servicio, pese a que existe una vacante por proveer en la planta de personal de la entidad, pero las funciones del cargo no son acordes con las actividades que se requieren contratar.

Que mediante documento de fecha **21 de enero de 2026**, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, certifica: *Que dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2026 de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, adoptado mediante Resolución No.0003*

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

de 5 de enero de 2026, debidamente publicado en el SECOP II, se encuentra registrada la necesidad de contratación de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONERÍA AUXILIAR EN LA PROMOCIÓN, DEFENSA Y SEGUIMIENTO EN TEMAS DE CULTURA Y EN LA POLÍTICA PÚBLICA DE EDUCACIÓN Y EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS EN LOS CONTRATOS DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE ESCOLAR QUE SUSCRIBA Y EJECUTE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y COADYUVE EN LOS TEMAS DE SALUD",**

Que mediante documento de fecha **21 de enero de 2026**, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, certifica: "*Que revisado el Sistema Financiero y Presupuestal de la Personería Municipal de Valledupar, dentro del cual se encuentra el presupuesto aprobado para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, se pudo constatar que existe saldo suficiente para contratar la* **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONERÍA AUXILIAR EN LA PROMOCIÓN, DEFENSA Y SEGUIMIENTO EN TEMAS DE CULTURA Y EN LA POLÍTICA PÚBLICA DE EDUCACIÓN Y EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS EN LOS CONTRATOS DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE ESCOLAR QUE SUSCRIBA Y EJECUTE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y COADYUVE EN LOS TEMAS DE SALUD"**, *con el siguiente Código: 2.1.2.02.02.008.02 /Descripción: Servicios Jurídicos y Contables.*

Que, de igual forma, mediante certificación de fecha **21 de enero de 2026**, la Personera Municipal de Valledupar, deja constancia sobre la insuficiencia de personal para atender la necesidad puesta de presente en la Comunicación Interna de fecha **21/01/2026**, en los estrictos términos de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1737 de 21 de agosto de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 29 de octubre de 1998, por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.

Una vez cuantificada y calificada la necesidad mencionada, y de conformidad con las argumentaciones expresadas en la descripción de la necesidad del servicio a contratar, es oportuno y conveniente para la Personería Municipal de Valledupar, contratar la el objeto puesto de presente en la necesidad expedida, atendiendo la obligación constitucional y legal de realizar las actuaciones que demande este ministerio público y la comunidad.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1.- OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONERÍA AUXILIAR EN LA PROMOCIÓN, DEFENSA Y SEGUIMIENTO EN TEMAS DE CULTURA Y EN LA POLÍTICA PÚBLICA DE EDUCACIÓN Y EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS EN LOS CONTRATOS DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE ESCOLAR QUE SUSCRIBA Y EJECUTE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y COADYUVE EN LOS TEMAS DE SALUD.

2.2.- CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto a contratar se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento 80000000	Familia 80110000	Clase 80111600	Producto 80111607
80111607	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Necesidades dotación de personal jurídico temporal

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

La Entidad siguió los lineamientos generales del Estatuto de Contratación vigente, tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de selección objetiva que se concretan en la elaboración de los estudios previos conforme al Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que permiten realizar la escogencia del contratista que reúna la idoneidad y experiencia requerida.

Para adelantar la presente contratación, previamente fue verificado que la misma se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de LA PERSONERÍA, **vigencia 2026** y que existe disponibilidad presupuestal.

2.3.- ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La persona a contratar debe acreditar en su hoja de vida que cuente como mínimo con la experiencia exigida para la ejecución del contrato.

TALENTO HUMANO REQUERIDO:

Nivel	CANT	Formación		Experiencia	
PROFESIONAL I	1	Título Profesional:	Abogado	Profesional	Certificada entre 12 y 24 meses.

2.4.- IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones que se describen a continuación, el contrato a celebrarse corresponde a la tipología de Prestación de Servicios Profesionales.

2.5.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A partir de las especificaciones del objeto contractual, se podrán determinar las obligaciones que le corresponden al Contratista y a la Personería, por lo que serán obligaciones del contratista las siguientes:

2.5.1.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente a la PERSONERIA serán las siguientes:

1) Actuar con diligencia, cuidado y ética en las actividades que deba cumplir.
2) Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad.
3) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formule el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato.
4) Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe.
5) Custodiar la información y documentación que a razón de sus actividades contractuales conserve bajo su cuidado al cual tenga acceso, sin que pueda reproducir, divulgar o publicarla por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante, so pena de multas sanciones a las que haya lugar, y una vez terminado el vínculo contractual deberá ser entregada toda la información al supervisor.
6) Presentar los informes mensuales y detallados de las actividades realizadas con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato.
7) Apoyar las tareas de implementación del sistema de gestión de la calidad y normas de gestión de archivo con respecto a la información y actividades de su conocimiento.
8) Acatar las normas impartidas en cumplimiento del SGSST.
9) El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

10) Dar a conocer a la Personería Municipal de Valledupar, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
11) Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).
12) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.
13) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios
14) Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
15) Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la Personería Municipal de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
16) El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la Personería de Valledupar o a terceros.
17) Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
18) Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, o antes de acuerdo con los plazos de ejecución.
19) Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

2.5.2.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales, EL CONTRATISTA cumplirá con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes:

1) Proyectar para la firma del personero auxiliar los documentos solicitados en temas de Educación y Cultura.
2) Ayudar en la atención personalizada e inmediata de las peticiones y solicitudes que realicen los usuarios en asuntos de su competencia de manera verbal, escrita, virtual, o vía telefónica.
3) Apoyar en la elaboración de los informes de gestión institucionales que sean requeridos para ser presentados ante las instancias pertinentes.
4) Asistir a las reuniones en temas de Educación y Cultura que se requiera en la Personera Auxiliar.
5) Realizar derechos de petición que requieran los usuarios en materia de Educación y Cultura.
6) Ayudar en la realización de los informes de gestión y el plan de acción de la Personería Auxiliar.
7) Coadyuvar con la prestación de asesoría a los ciudadanos y usuarios sobre los trámites, peticiones, quejas en materia de Educación y Cultura.
8) Realizar acompañamiento a las instituciones educativas públicas y privadas del municipio de Valledupar cuando se requiera.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

9) Asistir a las reuniones convocadas por instituciones educativas públicas y privadas, del municipio de Valledupar y secretarias de Educación y Cultura cuando se requiera.
10) Coadyuvar al despacho en la realización de preventivas en temas de Educación y Cultura y realizar el seguimiento respectivo.
11) Asistir a eventos educativos y de cultura donde deba hacer presencia esta Personería Auxiliar.
12) Orientar al usuario para la presentación de las acciones de tutela, incidentes, impugnaciones y aclaraciones en materia de Educación y Cultura ante la rama judicial.
13) Apoyar al despacho en la realización de acciones de tutela, impugnaciones, Incidentes de desacato, contestaciones de tutela, aclaraciones en materia de educación y cultura para su presentación ante la rama judicial.
14) Apoyar en la elaboración de informes requeridos por los entes de control que sean solicitados a esta Personería Auxiliar.
15) Garantizar la confidencialidad de la información que le sea suministrada dentro de los diferentes procesos que se adelantan en el despacho.
16) Orientar e instruir a la comunidad educativa en lo referente a la elección de personeros estudiantiles en las instituciones educativas públicas y privadas del municipio de Valledupar.
17) Asistir a la elección de personeros estudiantiles en las instituciones educativas públicas y privadas del municipio de Valledupar.
18) Brindar una atención digna, respetuosa y con enfoque diferencial a los usuarios.
19) Prestar apoyo a la policía de infancia y adolescencia en las pesquisas adelantadas en las instituciones educativas del municipio de Valledupar.
20) Realizar la coadyuvancia que se requiera en temas de salud
21) Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del presente contrato y/o el Personero Municipal y que sean necesarias para el cumplimiento exclusivo del objeto contractual.

PARÁGRAFO: De acuerdo con las obligaciones descritas anteriormente, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con la totalidad de las anteriores, so pena de incumplir el contrato.

2.5.3.- OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1) Suministrar a través del Supervisor del contrato, la información veraz y oportuna requerida, para la realización de las actividades contratadas.
2) Cumplir con los pagos que se deriven del contrato, previo al cumplimiento de los requisitos estipulados en la forma de pago del contrato.
3) Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
4) Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor, quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumpla a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
5) Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).
6) Verificar que el contratista se encuentre afiliado y al día con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y aportes Parafiscales, si a ello hubiere lugar.
7) Liquidar el contrato cuando a ello hubiere lugar conforme a la normatividad vigente.
8) Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes, y debe exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.

2.5.4.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

El lugar de cumplimiento de las obligaciones que adquiere EL CONTRATISTA en virtud del contrato será el Municipio de Valledupar específicamente en las instalaciones de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, o donde la necesidad del servicio lo requiera.

2.5.5.- PLAZO PARA LA EJECUCIÓN:

El término de ejecución del contrato será **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, la expedición del correspondiente registro presupuestal, pago de las estampillas Departamentales y Municipales, certificación de afiliación a la ARL, donde se indica la fecha de cobertura y el inicio el contrato en la plataforma SECOP II. **NOTA:** En todo caso el plazo de ejecución del presente contrato no podrá pasar la presente vigencia fiscal, es decir, 31 de diciembre de 2026, conforme al principio de anualidad del presupuesto público (Ley 819 de 2003).

2.5.6.- PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial destinado para la presente contratación es de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($18.000.000,00)**, incluidos los impuestos de Ley, para lo cual la Personería, cuenta con los recursos respectivos tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo.

2.5.7.- IMPUTACION PRESUPUESTAL:

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No.26-21 de fecha 22 de enero de 2026**, identificación presupuestal:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008.02	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$18.000.000,00

2.5.8.- VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:

El futuro contrato tendrá un valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($18.000.000,00)**, pagaderos al CONTRATISTA de la siguiente manera:

a) **Un primer pago proporcional** por los días que efectivamente se preste el servicio durante el mes de enero de 2026, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000,00)** contados a partir de la orden de inicio y hasta el último día del respectivo mes, teniendo en cuenta que los meses financieramente se cuenta de treinta (30) días, con cargo al **CDP No. 26-21 de fecha 22 de enero de 2026**.
b) **Cinco (05) pagos mensuales** (correspondiente a los meses de febrero a junio de 2026) a razón de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000,00)** cada uno, con corte al último día de cada mes, con cargo al **CDP No. 26-21 de fecha 22 de enero de 2026**.
a) **Un último pago proporcional** por los días que falta para cubrir el plazo de ejecución del contrato y que efectivamente se preste el servicio, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000,00),** y que los meses financieramente se cuentan de treinta (30) días, con cargo al **CDP No. 26-21 de fecha 22 de enero de 2026**.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

PARÁGRAFO TERCERO: Si el Contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

Los anteriores pagos se realizarán, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos, a saber:

a) Presentación de la cuenta de cobro o factura, la cual deberá ser cargada por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato – Factura del Contrato**, y enviada a la Personería Municipal de Valledupar.
b) Informe de actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato, en forma descriptiva y que vaya acompañado de los soportes correspondientes por cada uno de los meses de ejecución del contrato; dicho informe debe contener si es del caso y cuando se requiera: registros fotográficos y/o fílmicos, planillas de capacitaciones, certificaciones, conceptos jurídicos, entre otros; con lo cual se permitirá en todo momento confirmar el avance de ejecución y el desarrollo del objeto contratado; dicho documento deberá ser enviado al Supervisor del Contrato y cargado por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato**.
c) Informe de Supervisión del proceso a cabalidad y a satisfacción de la Personería Municipal, expedido por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, dicho documento deberá ser cargado por el Supervisor del Contrato en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato**.
d) Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva planilla y recibo de pago y certificación bajo la gravedad de juramento según formato entregado por la entidad, dichos documentos deberán ser cargados junto con el informe de actividades por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato**.
e) Pago de los impuestos y tributos que genere la celebración del contrato, cuyo documento original deberá ser entregado a la Oficina de Contratación y deberá ser cargado por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato**.
f) Certificación o constancia de cargue de los anteriores documentos en la plataforma SECOP II, expedida por el Supervisor del Contrato y el Abogado Contratista encargado de verificar tal circunstancia. Este documento deberá ser cargado por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.**

PARAGRAFO 1: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por el contratista si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y no podrá con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista.

PARAGRAFO 2: El contratista está obligado a presentar sus cuentas de cobro o facturas, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del mes a cobrar, so pena de aplicar las cláusulas de incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

contratista, así como de que su cuenta sea cancelada el mes siguiente al de la fecha de radicación.

Lo anterior sin perjuicio de los demás documentos que exija LA PERSONERÍA en su parte administrativa y contable para el pago de la cuenta correspondiente.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de radicación de la factura y demás documentos antes citados.

Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, la Personería Municipal de Valledupar hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Los impuestos a cargo del contratista se aplicarán de acuerdo con la naturaleza de este establecida en el RUT.

Los porcentajes aplicables de cada impuesto dependerán de la normatividad vigente al momento de la aplicación.

2.5.9.- SUPERVISIÓN:

LA PERSONERÍA verificará la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el CONTRATISTA mediante Supervisor quien será el ***Personera Auxiliar en Salud, Riesgos, Pensión, Educación, Cultura, Recreación y Deportes***, y/o quien haga sus veces, quien además de velar por una correcta ejecución contractual, deberá solicitar al contratista, la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones). El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

Serán funciones del supervisor del Contrato las siguientes:

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2) Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado, e informar oportunamente y durante el término de ejecución del contrato, cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o incumplimiento, con la debida fundamentación a fin de que se impongan los correctivos o sanciones a que haya lugar.
3) Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, plazo y/o duración del contrato.
4) Rendir los informes que le sean requeridos por la Administración y aquellos que se hayan estipulado en el contrato.
5) Informar y exponer los motivos de que justificadamente proceda una prórroga, modificación, suspensión o adición al contrato, la cual debe estar soportada y dirigida al ordenador del gasto, cuando menos con ocho (8) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato.
6) Remitir a la Oficina encargada de la custodia de los expedientes contractuales, copia de todas las comunicaciones recibidas y enviadas al contratista, así como de las actas, cuadros, informes y demás documentos producidos en el desarrollo del contrato.
7) Emitir las certificaciones respectivas para que se hagan efectivos los pagos al contratista, de conformidad con las obligaciones pactadas.
8) Elaborar las actas de liquidación de los contratos y presentarlas al ordenador del gasto para consideración y firma de las partes contratantes.
9) Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al Contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, siendo de competencia de quien suscribe el contrato, para lo cual deberá informar lo pertinente, a fin de que se proyecten y tramiten los actos respectivos.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

10) Cualquier divergencia que se llegare a presentar entre el Supervisor y la empresa Contratista, deberá ser puesta en conocimiento de quien suscribe el contrato en nombre y presentación de la Entidad a fin de que se dirima por este.
11) Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista una vez se haya terminado el contrato, y así mismo enviarla para su archivo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La contratación requerida se adelantará mediante Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el que se establece:

> ***"ARTÍCULO 32. De los Contratos Estatales.*** *Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación*
>
> *(...).*
>
> ***3. Contrato de prestación de servicios*** *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

Norma en cita, que debe ser mirada en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en el que se establece:

> ***"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."*

En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que *"(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la*

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

entidad." De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que, contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

Ahora bien, en relación con la modalidad bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, el legislador ha determinado como procedente la de la contratación directa, teniendo en cuenta lo normado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en la que se dispone:

> ***"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;"*

De otro lado, se precisa que en relación con la prestación del servicio profesional, el artículo 1 de la Ley 30 de 1992, prevé que *"La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional"*; y otorga a nivel de Pregrado los títulos de Técnico Profesional, Tecnólogo y Profesional por medio de las Instituciones Técnicas Profesionales, las Instituciones Tecnológicas, las Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas y las Universidades, según sea el caso. En este sentido, para el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cualquier título otorgado por alguna institución de Educación Superior, en atención a lo anteriormente indicado, brinda la profesionalidad necesaria para el desarrollo de actividades a las que su título de formación académica se refiere. Con lo dicho, los Técnicos Profesionales, los Tecnólogos y los Profesionales para efectos de la contratación de servicios profesionales, son considerados como profesionales a la luz de la normatividad vigente que rige la materia.

En lo que respecta a la posibilidad de celebrar contrato de prestación de servicios profesionales indistintamente con persona natural o jurídica, la jurisprudencia Nacional, ha precisado que: *"Cuando el artículo 32, numeral 3º, de la ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios, establece como condición para su celebración con personas naturales, que el personal de planta sea insuficiente o que se requieran conocimientos especializados. La expresión "persona natural", remite, necesaria y lógicamente, a la división de las personas que consagra el Código Civil, conforme al cual, las personas son "naturales" y "jurídicas", agregando que "son personas todos los individuos de la especie humana…". La definición legal coincide con la acepción gramatical de "persona". Así mismo, en términos gramaticales, el vocablo "personal" es lo "perteneciente o relativo a la persona", de manera que hace referencia igualmente a la persona natural.* ***Con base en las acepciones legales y gramaticales indicadas la expresión "prestación de servicios" es un concepto genérico, predicable de las personas naturales y de las personas jurídicas, y la locución "servicios personales", denotaría un concepto específico referido exclusivamente a los prestados por las personas naturales. No obstante, dichos servicios personales pueden contratarse través de una persona jurídica, como consecuencia de las necesidades de las entidades***

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

estatales o de las condiciones que ofrece el mercado de bienes y servicios. Por ejemplo, los servicios profesionales son prestados por personas naturales que actúan de manera independiente, pero también son ofrecidos por las personas jurídicas que se obligan a prestarlos a través de las personas naturales vinculadas a ellas*. Entonces, para la entidad estatal puede ser suficiente contratar a la persona natural para resolver o atender una situación específica en razón del conocimiento y la experiencia que busca en el contratista, o bien puede serle necesario o conveniente contratar con la persona jurídica que le ofrezca los conocimientos y experiencia de su personal. En uno y otro caso, los servicios que la entidad contrata y recibe son personales, sin perjuicio de la condición de persona natural o jurídica del contratista. Tratándose de "actividades operativas, logísticas o asistenciales", lo común es encontrar personas jurídicas constituidas para realizarlas, también a través de su personal, bien porque respondan a regulaciones de la ley, a particularidades del mercado, del bien o del servicio, o porque se trata de tareas en las cuales no es predominante o no es significativo el trabajo intelectual. Aquí se está contratando una organización y no el servicio prestado propiamente por la persona natural.* ***En consecuencia, a la luz del Estatuto Contractual de la Administración Pública, el contrato de prestación de servicios personales puede ser celebrado por las entidades estatales con personas naturales y con personas jurídicas*** *"* **(veinticuatro (24) de mayo de dos mil once (2011). Radicación número: 11001-03-06-000-2010-00052-00(2003)A).**

Teniendo en cuenta a la necesidad expuesta en el presente estudio, es procedente hacer uso de la causal de contratación directa descrita anteriormente.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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.

El valor reflejado como presupuesto oficial, obedece a la estimación soportada en las características de formación académica y experiencia necesarias del servicio a contratar, actividades a desarrollar, y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, establecidas en la ***Resolución No. 002 de 5 de enero de 2026***, por medio de la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Valledupar.

4.1.ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

Con el propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Personería procede a realizar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

4.1.1.- ANÁLISIS DE PERSPECTIVA LEGAL

La Personería Municipal de Valledupar ha requerido (y seguirá requiriendo) servicios profesionales, más allá de los propios que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, el contratista seleccionado debe ser un **profesional del derecho que tenga una experiencia profesional certificada entre 12 y 24 meses**, porque ello permitirá

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

establecer que la persona a contratar cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Se contratará directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

La contratación de estas personas es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quién lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de idoneidad y experiencia, que pueden ser constatadas en los documentos aportados por el contratista.

El proceso de contratación para el cual se elabora el presente análisis de sector se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, que son: licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Para ello, con la expedición de la precitada Ley, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Ahora bien, con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define que son los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; norma que debe ser mirada en concordancia con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como quiera que allí se dispuso que este tipo de contratos se adelantará mediante la modalidad de contratación directa.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispuso frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que *"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."* (Subrayado fuera de texto).

4.1.2.- ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a servicios profesionales se refiere, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efecto de acreditar su idoneidad, contar con la formación profesional en la disciplina requerida, que para este caso es de un **profesional del derecho que tenga una experiencia profesional certificada entre 12 y 24 meses.**

Así mismo, la prestación de servicios profesionales bien sea por parte de personas naturales o jurídicas, requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.

Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, diferentes a las Departamentales y Municipales previstas en la Ordenanza 066 de 2012 y el Acuerdo 021 de 2014, por lo que, con independencia de su valor, la entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según éste pertenezca o no al régimen común.

Ello exige la acreditación por parte de la persona que ofrece sus servicios, del perfil que para el efecto determine la entidad contratante y que dé cuenta de la experiencia definida en función de los requerimientos que pretende atender la entidad interesada en contratar tales servicios.

Para la definición del valor estimado del contrato, se estable, de acuerdo con los precios del mercado de conformidad con la **Resolución No. 2 de enero 5 de 2026,** expedida por la Personera Municipal.

4.1.3.- ANÁLISIS DE PERSPECTIVA TÉCNICA

El análisis del comportamiento del sector de prestación de servicios profesionales evidencia que en el mercado existen dos modalidades de oferta: en primer lugar, los servicios que prestan como personas naturales en las diferentes empresas y, en segundo lugar, los servicios que prestan las personas jurídicas con base en la subcontratación de personas.

Bajo cualquiera de las modalidades a través de las cuales se prestan estos servicios, se requiere del apoyo del personal que cumpla los atributos de experiencia e idoneidad requeridos. Vale indicar que la contratación de esta clase de servicios bajo firmas especialistas, no permiten contar con los servicios de los profesionales en el apoyo de otras actividades propias de la Personería Municipal de Valledupar y las Personerías Auxiliares, necesarias para dar cumplimiento a las metas y los propósitos perseguidos.

En el presente estudio, se señalan las características y costos correspondientes a cada una de las modalidades bajo las cuales se prestan en el mercado servicios de actividades profesionales y de apoyo a la gestión en Colombia. Lo anterior, con el propósito de proveer elementos de juicio que permitan a la entidad decidir acerca de la modalidad de contratación que mejor se ajusta a sus necesidades.

4.1.4.- CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado.

Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, los (*servicios profesionales o de apoyo a la gestión)* requeridos por la Personería Municipal de Valledupar, corresponden a la siguiente clasificación:

Tabla No.1 - Cuadro de Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento 80000000	Familia 80110000	Clase 80111600	Producto 80111607
80111607	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Necesidades dotación de personal jurídico temporal

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

4.1.5.- ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Los servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) son servicios que de forma ordinaria se contratan por diferentes entidades públicas, según el énfasis de sus funciones misionales.

A continuación, se presenta cuadro indicativo que refleja cómo diferentes entidades públicas han atendido a través de terceros sus necesidades de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) para las actividades a través de personas naturales, durante la (*vigencia 2013 a vigencia 2024*)

Tabla No.2
Contratos de prestación de servicios en SECOP I y SECOP II (2013-2024)

Haciendo uso de la herramienta de abastecimiento estratégico de Colombia Eficiente en relación con el **ANALISIS DESCRIPTIVO DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS TRAMITADOS POR LAS PLATAFORAMS DE SECOP I y SECOP II**, tenemos que el número de contratos suscritos con personas naturales, durante ese periodo ascendió a 8.629.582, a través de los cuales se vincularon 1.874.485 contratistas, para un valor total en pesos contratado de $150 billones de pesos colombianos.



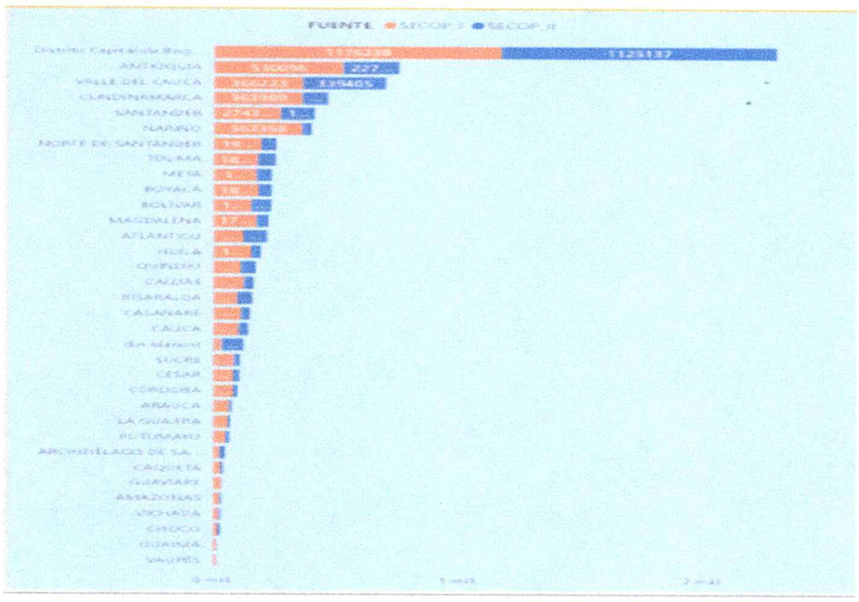
El Comportamiento de la Contratación por Departamentos es la siguiente:

NOMBRE DPT	Valor	%	Contratistas	%	Contratos	%	Promedio
BOGOTA, D.C.	$ 69.038.866.456.020	45,97%	592482	31,61%	2301375	26,67%	3,88
ANTIOQUIA	$ 11.978.640.189.264	7,98%	183554	9,79%	760274	8,81%	4,14
VALLE DEL CAUCA	$ 10.221.188.905.230	6,81%	132687	7,08%	705756	8,18%	5,32
CUNDINAMARCA	$ 6.018.160.068.845	4,01%	121068	6,46%	470712	5,45%	3,89
SANTANDER	$ 5.306.870.469.514	3,53%	101744	5,43%	414811	4,81%	4,08
ATLANTICO	$ 3.428.626.678.788	2,28%	53310	2,84%	226326	2,62%	4,25
BOYACA	$ 3.317.717.866.917	2,21%	63402	3,38%	238897	2,77%	3,77
BOLIVAR	$ 3.260.166.570.883	2,17%	60319	3,22%	237913	2,76%	3,94
TOLIMA	$ 3.242.005.617.124	2,16%	60872	3,25%	254234	2,95%	4,18
META	$ 3.081.585.454.068	2,05%	52770	2,82%	242115	2,81%	4,59
NARIÑO	$ 3.053.384.664.260	2,03%	90020	4,80%	401801	4,66%	4,46
	$ 2.721.683.810.556	1,81%	31764	1,69%	98771	1,14%	3,11
NORTE DE SANTANDER	$ 2.636.298.591.398	1,76%	60499	3,23%	259344	3,01%	4,29
RISARALDA	$ 2.443.725.748.025	1,63%	36437	1,94%	163988	1,90%	4,50
HUILA	$ 2.284.520.738.555	1,52%	46172	2,46%	194958	2,26%	4,22
CALDAS	$ 2.029.396.630.232	1,35%	39988	2,13%	163214	1,89%	4,08
CAUCA	$ 1.997.232.027.606	1,33%	38389	2,05%	145609	1,69%	3,79
CASANARE	$ 1.984.524.279.880	1,32%	35969	1,92%	151342	1,75%	4,21
MAGDALENA	$ 1.909.973.829.938	1,27%	45050	2,40%	227240	2,63%	5,04
QUINDIO	$ 1.602.636.475.387	1,07%	34063	1,82%	175208	2,03%	5,14
CORDOBA	$ 1.543.362.372.953	1,03%	27695	1,48%	100513	1,16%	3,63
CESAR	$ 1.398.154.199.376	0,93%	31136	1,66%	109024	1,26%	3,50
SUCRE	$ 1.144.311.396.054	0,76%	25248	1,35%	110480	1,28%	4,38
LA GUAJIRA	$ 861.252.741.367	0,57%	17480	0,93%	72131	0,84%	4,13
ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES	$ 782.183.979.003	0,52%	10993	0,59%	51719	0,60%	4,70
PUTUMAYO	$ 688.942.528.888	0,46%	18640	0,99%	69198	0,80%	3,71
CAQUETA	$ 682.130.211.455	0,45%	12704	0,68%	43854	0,51%	3,45
ARAUCA	$ 555.359.639.964	0,37%	12132	0,65%	78568	0,91%	6,48
CHOCO	$ 498.059.435.177	0,33%	11078	0,59%	30781	0,36%	2,78
AMAZONAS	$ 418.525.042.112	0,28%	9751	0,52%	34259	0,40%	3,51
GUAVIARE	$ 362.093.878.464	0,24%	8240	0,44%	35591	0,41%	4,32
VICHADA	$ 342.815.081.571	0,23%	7226	0,39%	33022	0,38%	4,57
GUAINIA	$ 284.089.113.116	0,19%	5261	0,28%	17682	0,20%	3,36
VAUPES	$ 253.698.420.734	0,17%	4467	0,24%	14903	0,17%	3,34
BOYACA	$ 18.775.845.141	0,01%	583	0,03%	1161	0,01%	1,99
Bolivar	$ 9.544.301.305	0,01%	227	0,01%	565	0,01%	2,49
NARIÑO	$ 999.620.000	0,00%	49	0,00%	80	0,00%	1,63
Total	$ 150.193.118.603.220	100,00%	1874485	100,00%	8629582	100,00%	4,60

En este contexto las entidades que más contratos suscriben son las territoriales, con el 80,94% de contratistas y el 77,87% de contratos, como se detalla:

Orden Entidad	Valor	%	Contratistas	%	Contratos	%	Promedio
Territorial	$ 94.279.180.031.700	62,77%	1517152	80,94%	6719969	77,87%	4,43
Nacional	$ 54.578.596.444.513	36,34%	527124	28,12%	1862834	21,59%	3,53
Corporación Autónoma	$ 1.309.666.546.406	0,87%	17661	0,94%	43000	0,50%	2,43
No Definido	$ 25.675.580.601	0,02%	1644	0,09%	3779	0,04%	2,30
Total	$ 150.193.118.603.220	100,00%	1874485	100,00%	8629582	100,00%	4,60

Fuente: Análisis basado en información del Portal Colombia Compra Eficiente.



En el caso del Municipio de Valledupar, durante el periodo se suscribieron 6891 contratos, para un total de contratistas de 2.224 contratistas por un valor de $93 Mil Millones.



Como se observa, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por las diferentes entidades públicas a través de terceros – personas naturales-, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con personal suficiente con el perfil y la experiencia requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Finalmente, para la contratación de personas naturales, la Personería cuenta con una tabla de honorarios estándar y que fue citada previamente, dichos actos administrativos, establecen criterios objetivos para tasar los honorarios de personas naturales que ofrezcan servicios en función de su formación académica y experiencia laboral y cuyo detalle para la necesidad específica de que trata este estudio del sector, se encuentra consignado en los Estudios Previos.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de la Entidad y se evidenció que, para la contratación directa, el pago de manera mensual permite controlar la oportunidad y calidad de las actividades, informes y/o productos a cargo del contratista, en vista

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

de que la supervisión se realiza de manera permanente y directa sobre la persona que los realiza. Esto indica que mediante la contratación de personas naturales se logra tener un mayor control sobre el desarrollo de las actividades y los procesos.

4.1.6.- COMPORTAMIENTO DEL GASTOS HISTORICO:

Procesos contractuales similares adelantados por la Personería en otras vigencias

Para el presente contrato se tuvo como referente los procesos contractuales de objetos similares en vigencias anteriores, así:

Contrato No.	Contratista	Objeto	Valor del Contrato	Valor Honorarios	Plazo
024-2025	PAOLA ANDREA ORDUZ MACIAS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA PERSONERIA AUXILIAR EN SALUD EN LO RELACIONADO CON EDUCACION, RECREACION, DEPORTE, JIIVENTUDES, GOBIERNO ESCOLAR Y PERSONERIA ESTUDIANTIL.	$15.000.000	$2.500.000	3 meses
045-2024	PAOLA ANDREA ORDUZ MACIAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE SIRVA DE APOYO JURIDICO LA PERSO NERIA AUXILIAR EN TEMAS DE SALUD, EN TODO LO DE SU COMPETENCIA Y ACOMPAÑE EN LA ATENCIÓN A USUARIOS, DURANTE LAS JORNADAS ESTABLECIDAS Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL DESPACHO	$4..583.333	$2.500.000	1 mes y 15 días
027-2024	CHAREL YISET CRESPO ANDRADE	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE ACOMPAÑE Y AYUDE A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR EN LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS EN ESPECIAL EL DE LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	$12.500.000,00	$2.500.000	5 meses

En este sentido se deja evidencia que el perfil descrito en los estudios previos, así como el valor de la contratación en las vigencias mencionadas responde a la dinámica de la demanda que se ha generado en la Personería Municipal de Valledupar en el histórico del último proceso contractual desarrollado para este tipo de servicios.

4.2.- ESTUDIO DE MERCADO.

El valor reflejado como presupuesto oficial, obedece a la estimación soportada en las características de formación académica y experiencia necesarias del servicio a contratar, actividades a desarrollar, y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, establecidas en la ***Resolución No. 002 de 5 de enero de 2026***, por medio de la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Valledupar.

RESOLUCION 002 DE 2026 – ARTÍCULO 1. DETERMINACIÓN DE HONORARIOS DE PERSONAS NATURALES. *Los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Personería Municipal de Valledupar, se establecerán con fundamento en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la siguiente tabla:*

CATEGORÍA DE APOYO A LA GESTIÓN		
NIVEL	**REQUISITOS**	**HONORARIOS**
APOYO A LA GESTIÓN EN LA MODALIDAD ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL	Título de Bachiller Experiencia laboral certificada entre 6 y 12 meses, relacionada con el objeto contractual.	$ 2.000.000
CATEGORIA DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		
NIVEL	**REQUISITOS**	**HONORARIOS**
TECNICO	Título Técnico o mínimo cuatro (4) semestres de educación superior y/o formación universitaria aprobada. Experiencia laboral certificada entre 6 y 12 meses	Desde $ 2.000.000 Hasta $ 2.300.000

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

TECNÓLOGO	Título Tecnólogo o mínimo seis (6) semestres de formación universitaria aprobados. Experiencia laboral certificada entre 6 y 12 meses.	Desde $ 2.300.000 Hasta $ 2.500.000
CATEGORIA PROFESIONAL		
NIVEL	**REQUISITOS**	**HONORARIOS**
PROFESIONAL I	Título Profesional. Experiencia profesional certificada entre 12 y 24 meses.	Desde $ 3.000.000 Hasta $ 3.500.000
PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	Título Profesional. Título de posgrado en la modalidad de especialización. Experiencia profesional certificada igual o superior a 6 años.	Desde $ 4.000.000 Hasta $5.000.000
PROFESIONAL CON ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS Y DE ASESORÍA	Título Profesional. Título de posgrado en la modalidad de Especialización o Maestría. Experiencia Profesional mínima de 6 años y Experiencia Profesional Relacionada con las actividades a desarrollar igual o superior a 60 meses, debidamente certificada	$ 5.000.000

***PARÁGRAFO PRIMERO: En los estudios previos de los contratos de prestación de servicios, cada dependencia establecerá los honorarios de acuerdo al perfil correspondiente a la necesidad del servicio a contratar**. En caso de que el contratista cuente con requisitos adicionales a los exigidos en los citados estudios previos, estos no podrán ser tenidos en cuenta para la fijación de los correspondientes honorarios.* (negrita y subrayado nuestro)

***PARÁGRAFO SEGUNDO:** En las categorías que existen valores mínimos y máximos de honorarios, estos deberán ser asignados por el funcionario competente' atendiendo criterios exclusivamente objetivos, tales como el objeto contractual, la cantidad o naturaleza de las obligaciones contractuales, el tiempo de experiencia que acredite el contratista dentro del rango exigido o sus equivalencias, etc. Estos criterios de diferenciación deberán constar explícitamente en los estudios previos del contrato.*

(...)

***ARTÍCULO 3º. DEFINICIONES.** Para efectos de la presente resolución, en la evaluación de los requisitos se tendrán en cuenta los siguientes términos:*

***Experiencia.** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*

***Experiencia Profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para la ejecución del objeto contractual.*

***Experiencia Relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del objeto contractual.*

***Experiencia Laboral.** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.*

***Profesional I.** Se entiende como tal, los profesionales contratados por la entidad con el perfil requerido para brindar asesoría y apoyo profesional a las Personerías Auxiliares en cumplimiento de su misión institucional de la Personería.*

***Profesional Especializado II.** Se entiende como tal, los profesionales contratados por la entidad con el perfil requerido para brindar asesoría en áreas estratégicas de la Personería, tales como: área Financiera y Contable, Derecho Disciplinario y Apoyo a las actividades de intervención con el fin de garantizar el Derecho a la Salud ante las EPS, IPS y ESE.*

Profesional con Actividades Especializadas y de Asesoría. Se entiende como tal, aquellas desarrolladas por profesionales especializados o con maestría, en asesorías al despacho de la Personera, en áreas estratégicas para la Entidad. (negrita y subrayado nuestro)

De acuerdo con la tabla de honorarios arriba citada, y teniendo en cuenta el perfil del profesional que se pretende contratar, que debe ostentar la **carrera de derecho** la necesidad del servicio a contratar, la naturaleza de las obligaciones contractuales de apoyo a las Personerías Auxiliares que adelantan procesos disciplinarios en etapa de instrucción, que acrediten una **experiencia profesional certificada entre 12 y 24 meses**.

Atendiendo a la tabla de honorarios para el pago de servicios establecida para el reconocimiento de honorarios Profesionales, se encontró que el valor mensual para la contratación de dicho profesional es la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000,00)**.

En este orden dado que el profesional realizará la labor por un término de **SEIS (6) MESES**, el presupuesto oficial será de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($18.000.000,00)**.

Dichos honorarios están por debajo de la tabla de honorarios establecida por otras entidades como:

- El Municipio de Valledupar, en la Resolución No.0128 del 23 de enero de 2025.
- El Departamento del Cesar, regulada por la Resolución No.00033 de enero 9 de 2024.
- El Concejo de Valledupar, precisada en el Artículo 5º de la Resolución 005 de enero 23 de 2025, POR LA CUAL SE FIJA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA LA VIGENCIA 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".
- La Contraloría de Valledupar, en la Resolución No.007 de 2025.
- La Personería de Bogotá, en la Resolución 020 de 20 de enero de 2025.

Este estudio de mercado se ajusta a lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política, en lo que respecta, fundamentalmente, a los principios de igualdad, economía, e imparcialidad que rigen la función administrativa.

En este valor se ponderaron diversos factores en cada caso, tales como el trabajo profesional a realizar, la mayor o menor complejidad del asunto, el tiempo que se ha de utilizar, todos los impuestos a que haya lugar y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL.

Conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se realizó el respectivo análisis de sector económico, el cual se tiene como finalidad determinar la viabilidad económica del proceso, y el valor respectivo del mismo.

4.3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, las entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia directa.

En virtud de lo anterior, para la celebración del contrato, se dará aplicación al Literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario **Decreto 1082 de**

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9 por lo cual se realizará una contratación directa, ya que el contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios profesionales.

En consecuencia, la Personería podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. No obstante, como lo estableció el Consejo de Estado en Sentencia **37.044, de fecha siete (7) de marzo de dos mil once (2011):** *"esto no significa que la contratación directa no deba garantizar aspectos, facetas y espacios posibles de la publicidad, de la moralidad o de la objetividad en la escogencia. De ninguna manera. Simplemente, se exige la que admite y cabe en el proceso simplificado que la ley y el reglamento establecieron. Esto es, se requiere, por ejemplo, que el contratista elegido no lo sea por razones políticas, o de amistad, o de recomendación basada en criterios caprichosos, sino en motivos como la buena calidad del trabajo, la experiencia profesional reconocida, la imagen pública de su actividad profesional, entre otros factores objetivos y criterios de valoración profesional que alejan la arbitrariedad, la subjetividad y el capricho de la selección del contratista, cuando se escoge en forma directa.*

Para seleccionar al contratista, la Personería Municipal de Valledupar, tendrá en cuenta los siguientes factores de formación profesional, y para ello se requiere que ostente el título de abogado y tenga una experiencia profesional certificada entre 12 y 24 años, y que presente con su oferta los documentos con los cuales acredite los siguientes **REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR OFERTA:**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR OFERTA:

1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FIRMADA, indicando nombre y número de documento de identidad, manifestando que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, para la presentación de la propuesta ni para la celebración del contrato y en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen. La carta igualmente debe contener la dirección, números telefónicos y de correo electrónico.
2.	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.
3.	FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL.
4.	FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO QUE DEFINE LA SITUACIÓN MILITAR.
5.	RUT – Registro Único Tributario, el cual debe contener el código de la actividad económica que se pretende contratar. (Actividad económica 6910)
6.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por el Procuraduría General de la Nación.
7.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, expedido por la Contraloría General de la República.
8.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
9.	CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC), expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
10.	CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS (REDAM), expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
11.	CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS, expedido por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.
12.	CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADOS, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
13.	CONSULTA DE INHABILIDADES - DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. (Ley 1918 de 2018), expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
14.	PLANILLA DEL ÚLTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL) o Constancia de afiliación.
15.	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO – SIGEP II
16.	FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO – FORMATO APLICATIVO PARA LA INTEGRIDAD PUBLICA.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

17. HOJA DE VIDA CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES DE DIPLOMAS, ACTAS DE GRADO, ETC.
18. EXÁMENES PREOCUPACIONALES DE INGRESO.
19. CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA. Las certificaciones de estudio y experiencia se presentarán siguiendo los criterios señalados en los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3, 2.2.2.3.4, 2.2.2.3.5, 2.2.2.3.6, 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.
20. CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN – expedido por FUNCIÓN PÚBLICA, con una duración de 20 horas, y con una vigencia no superior a 1 año.

4.4. ANÁLISIS DE RIESGO

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, se procede a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Respecto de la presente contratación directa, la Personería Municipal de Valledupar, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos que a continuación, se identifican y describen, según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico).

Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto. Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio. Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo. Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La Personería Municipal de Valledupar, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeació	Operacio	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacio	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contrataci	Tecnológi	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignifica nte 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	PERSONERIA	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Asesor Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Asesor Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Asesor Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	PERSONERIA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	PERSONERIA	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Jefe Ofic. Adm y Financiera –	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	PERSONERIA CONTRATIST	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA PERSONERIA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

4.5. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS: Garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 Dto.1082 de 2015).

El presente contrato no requiere garantía conforme con el artículo 7 inciso 5 la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativos y en los de seguros, ni tampoco en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad. El presente acuerdo de voluntades se sujeta a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías, que establece para la contratación directa que la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del decreto 1082 de 2015, no es obligatoria.

4.6. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA).

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

CONCLUSIONES:

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que la Personería Municipal de Valledupar proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presenta específicamente en lo que respecta a los

procesos administrativos que le permita cumplir con las metas trazadas.

En los anteriores términos, se presenta el estudio previo de necesidad, conveniencia, oportunidad, con sujeción a lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente soporte se elabora a los veintidós (22) días del mes de enero de 2026, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

DIANA IVONNE ZULETA OLIVELLA Personera Auxiliar en Salud, Riesgos, Pensión, Educación, Cultura, Recreación y Deportes	
PATRICIA INES DAZA SALAS Jefe Oficina Administrativa y Financiera	

ACTUACIÓN	NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	FIRMA
Proyectó	**AMIRAURA JIMÉNEZ RODRIGUEZ** Abogada Apoyo – Oficina Administrativa y Financiera (Contratista)	
Revisó:	**ERIKA PATRICIA DUQUE VEGA** Abogada (Contratista) Despacho y Oficina Administrativa y Financiera	
Aprobó:	**PATRICIA INES DAZA SALAS** Jefe Oficina Administrativa y Financiera	