## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12[1] del artículo 25 de la ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

**1. DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL.**

**2. FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO: NICOLAS GARCIA GARCIA**

**3. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:**

Que en virtud del artículo 209 de la Carta Magna de 1991, se señala que la función administrativa 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".*

Que la Personería Municipal de Girardot (Cundinamarca) es un organismo de control, dotado de autonomía administrativa, presupuestal y contractual, y es agencia del Ministerio Público en el municipio, sus funciones se encuentran determinadas, de manera general, en los artículos 118 y 277 de la Constitución Política y la Ley 136 de 1994, encaminadas a desarrollar la labor que la Constitución Política le asigna como agente del Ministerio Público, como promotor y protector de los derechos humanos de los ciudadanos, defensor del interés público y vigilante de la conducta oficial.

Que la Ley 80 de 1993 consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de ésta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 del 2015 establece la contratación directa cuando no existe pluralidad de oferentes de la siguiente forma *"(...) Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación..."*

Que la Personería Municipal, requiere realizar mantenimiento a la herramienta contable de alta calidad encaminada a atender las necesidades de la entidad para su manejo fiscal, mediante la ejecución de un software que actualiza los registros contables en línea y en tiempo real, permitiendo la obtención de cifras reales en cualquier momento; el software adquirido provee una solución, posibilitando el registro, resumiendo, analizando e interpretando las transacciones realizadas basadas en el presupuesto, con la finalidad de preparar estados financieros que faciliten el análisis de los mismos y la obtención de indicadores que permitan una racional evaluación de ingresos y gastos, así como la situación financiera de la entidad durante y al término de cada ejercicio fiscal. A través de este proceso se pueden realizar los registros contables para obtener cualquier tipo de reporte, sea fiscal, contable o financiero, además de fácil manejo e interpretación. Además, el software permite registrar las transacciones basadas en el presupuesto; para obtener de estados financieros que faciliten su análisis durante y al término de cada ejercicio fiscal. Ajustado a las normas y requerimientos establecidos por la Contraloría General de la Nación.

[1]Modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co /
Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

Que se hace necesario la asistencia técnica requerida por el uso de los módulos de Contabilidad, Tesorería, Control Presupuestal, prestada mediante: Soporte telefónico, Soporte por internet, virtual, presencial (visitas a las instalaciones de la Personería Municipal), esta asistencia tiene como fin garantizar el permanente funcionamiento del software en la entidad.

Que el mejoramiento del conocimiento y habilidades técnicas para el funcionamiento y manejo del software, así como de las modificaciones realizadas, se constituye en una herramienta que permite administrar el sistema, mediante la utilización de un software de calidad.

Que la empresa Herramientas Administrativas Sistematizadas SAS, con sigla HAS SQL S.A.S. cuenta con el licenciamiento y autorización para el uso y goce del Sistema Administrativo y Financiero HAS SQL. Dicho licenciamiento es de su propiedad, registrado en el Libro 11, Tomo 76, Partida 216 con fecha 30 de marzo de 2004, Ministerio de Interior y Justicia, Dirección Nacional de Derechos de Autor, Unidad Administrativa Especial, Oficina de registro, Certificado de Registro, Certificado de Registro de Soporte Lógico. Por tal motivo, no existe pluralidad de oferentes para contratar el objeto contractual del presente estudio preliminar, conforme a lo establecido en el literal g, numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 del 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 del 2015.

Que, en aras de cumplir con los cometidos estatales anteriormente citados, se hace necesario contratar la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL – SAI PARA LA ACTUALIZACION, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO, DEL SOFTWARE HAS SQL, INSTALADO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT.**

**La Personería Municipal de Cota cuenta dentro de su presupuesto con la disponibilidad presupuestal para atender esta contratación.**

**4. OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL – SAI PARA LA ACTUALIZACION, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO, DEL SOFTWARE HAS SQL, INSTALADO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT.**

**NOTA:** La Personería Municipal en ningún caso asumirá o reconocerá gastos de transporte y viáticos que requiera el contratista, así como aquellos de manutención, alojamiento, transporte local y todos los demás gastos que se causen con ocasión del desarrollo del contrato, toda vez que los mismos deberán ser tenidos en cuenta dentro del valor de la propuesta.

**5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:**

Contrato de Prestación de Servicios

**6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:**

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y en especial el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

**7. JUSTIFICACIÓN DE LA CAUSAL DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:**

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 del 2015 establece la contratación directa cuando no existe pluralidad de oferentes de la siguiente forma: *"(...) Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.*



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

## 8. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO:

**Análisis de Sector Económico:**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, para efectos de contratar los servicios de profesionales, la entidad efectuó un análisis comparativo obtenido de valores históricos y del SECOP 2, de acuerdo con lo siguiente:

**FUENTE:**

| Entidad | Objeto | Modalidad | Duración Contrato | Valor |
|---|---|---|---|---|
| PERSONERÍA DE COTA | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SOPORTE TECNICO WEB OFICIAL Y ALOJAMIENTO EN LA WEB DEL PROGRAMA CONTABLE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA | Contratación Directa | 11 meses y 15 días | $ 22.500.000 |
| PERSONERIA DE FUNZA | PRESTAR EL SERVICIO DE COMPUTACION EN LA NUBE DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINFA ERP SAAS SOFTWARE COMO SERVICIO | Contratación Directa | 212 Días | $ 28.000.000 |
| PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA | PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO, A LAS REDES DE VOZ Y DATOS ASI COMO EL APOYO EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE Y MANTENIMIENTO DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA | Contratación Directa | 182 Días | $13.200.000 |

El valor estimado del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales es de: **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.566.800),** amparado en el certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2026000062 de fecha 27 de enero de 2026, expedido por la Secretaría General de la Personería de Girardot, con cargo al siguiente rubro:

| RUBRO | FUENTE | DESCRIPCIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.008.06 | 1101 | SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | **$3.566.800** |

## 9. PERFIL DEL CONTRATISTA

En el caso que nos ocupa, no existe en el mercado pluralidad de oferta para el servicio de Adquisición, licencia, instalación y autorización del uso y goce de un Soporte Lógico (Software), HAS SQL, de los módulos de Contabilidad, Tesorería, Control Presupuestal.

La idoneidad que presenta la empresa Herramientas Administrativas Sistematizadas SAS, con sigla HAS SQL SAS, se acredita con el licenciamiento y autorización para el uso y goce del Sistema Administrativo y Financiero HAS SQL. Dicho licenciamiento es de su propiedad, registrado en el Libro 13, Tomo 11, Partida 303 con fecha 4 de Marzo de 2004, Ministerio de Interior y Justicia, Dirección Nacional de Derechos de Autor, Unidad Administrativa Especial, Oficina de registro, Certificado de Registro, Certificado de Registro de Soporte Lógico.



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

**EXPERIENCIA**

Deberá tener una experiencia mínima de por lo menos un año en el objeto del presente proceso.

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.
2. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
3. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
4. Presentar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
6. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
7. Estar disponible cuando el supervisor lo requiera.
8. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
15. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la personería en el momento en que sea requerido.



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co /
Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

**17.** Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
**18.** Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato.

Obligaciones y actividades específicas a desarrollar.

Teniendo en cuenta que el contratista goza de total autonomía técnica, administrativa y financiera, las actividades específicas en el Contrato de Prestación de Servicios de profesionales, no se puede exigir al contratista dependencia ni subordinación respecto de la entidad contratante.

**Obligaciones específicas:**

1. **ACTUALIZACIÓN:** Permitir a la entidad descargar para actualizar la versión del software en uso por una versión más reciente, que contiene nuevas funciones determinadas por cambios en la legislación, ajustes de formatos e informes y otros requerimientos que surjan como resultado de cambios en la normatividad de los diferentes entes de control. (Contralorías Departamentales, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, DIAN). Las actualizaciones pueden ser descargadas desde la página WEB www.hassql.com.co, por el Administrador del Sistema designado por la entidad, utilizando su usuario de administrador y contraseña personal. El administrador es responsable de validar y replicar las actualizaciones en cada estación de trabajo. De encontrarse alguna inconsistencia con la versión, esta se informará a HAS SQL S.A.S dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la descarga de la actualización. Si no se informa en este lapso de tiempo, se tomará como revisada y aprobada a satisfacción.

2. **CAPACITACIÓN:** Brindar herramientas de manejo, conocimiento y control del software a los usuarios del sistema, con el fin de mejorar sus destrezas y habilidades a la hora de registrar información y generar reportes para la dirección de la Entidad y los Entes de Control; de esta manera, las actualizaciones normativas siempre estarán presentes en las actividades que los funcionarios realicen en el software. Para cumplir este objetivo, se realizarán tres capacitaciones generales como mínimo durante la vigencia 2026.

3. **SOPORTE:** Pensado para apoyar a los usuarios del sistema en la operación del programa. Con el soporte se atenderán las necesidades de manejo del aplicativo, a fin de identificar errores de registro de datos y generación de informes. Esta actividad se desarrolla a través de un equipo de profesionales y técnicos, en el horario de atención de 8 a.m. a 12 m. y 1:00 p.m. a 5 p.m. de lunes a jueves, y de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 4:30 p.m. los viernes a través de los siguientes medios: a). TELÉFONO: El proceso se inicia con una llamada del cliente al PBX de HAS SQL S.A.S, y teléfono: **310 3159248**, en la que el este describe la situación presentada. Los Asesores de Proyectos, identifican la situación, crean el requerimiento y dan respuesta al usuario del sistema. De acuerdo a la complejidad del caso, uno de los asesores brinda atención personalizada para hallar la solución. Todos los casos de soporte cuentan con un número de radicación para que el cliente pueda realizar el control y seguimiento del mismo. b). SOPORTE VIRTUAL: Hace referencia a la utilización de medios tecnológicos como el correo electrónico y el acceso remoto al equipo del cliente. Con el correo electrónico se intercambia información entre HAS SQL S.A.S y el cliente, utilizando el buzón de proyectos@hassql.com.co y/o proyectos@hassql.com.co para de esta forma, recibir o solucionar requerimientos, compartir documentos como leyes, resoluciones, circulares o cualquier otro archivo o base de datos que permita ajustar o actualizar el software a lo solicitado por el cliente. El correo electrónico del solicitante, debe ser un correo institucional de la Entidad. Cada correo electrónico genera un número de radicación e identificación del caso que se



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co /
Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

informa al cliente por esta misma vía. c). ACCESO REMOTO: Consiste en una conexión vía internet a través de una aplicación diseñada para tal fin, desde los equipos de HAS SQL SAS hacia los computadores del cliente, en la que uno de los Asesores de Proyectos, toma control del equipo remoto (en la entidad cliente), y resuelve los inconvenientes presentados. Esta modalidad de conexión debe contar siempre con el respaldo del cliente, quien debe autorizar la conexión y permanecer frente a la estación de trabajo durante el tiempo del soporte. Este tipo de soporte se realizará únicamente cuando el requerimiento plantee una situación en la que el usuario del software no pueda realizar el proceso. d). SOPORTE PRESENCIAL: Corresponde a las visitas realizadas por el equipo de Asesores de Proyectos a las instalaciones del cliente, en las que se puede hacer inspección directa al software instalado, ajuste de procesos, actualizaciones e identificación y solución de inconvenientes reportados por los usuarios. Para programar visita, es importante confirmar las necesidades que se presentan en la entidad con la Coordinación de Proyectos a través de la línea 310 3159248. Las visitas se programan mínimo con una semana de anticipación para definir su logística; también es importante coordinarlas conjuntamente entre la Entidad y HAS SQL SAS, con el fin de definir los temas a tratar. La cancelación de estas deberá solicitarse máximo 2 días después de informada la fecha programada para esta actividad, la cancelación de una misma visita en más de dos (2) oportunidades consecutivas, facultará a HAS SQL SAS a dar dicha visita por realizada, sin perjuicio del cumplimiento del resto de las visitas programadas. Durante el tiempo de vigencia del contrato, 1 visita.

4. **MANTENIMIENTO:** Con el mantenimiento se busca la optimización, seguridad y eficacia del sistema, para lo cual se realizan servicios de mantenimiento preventivo, así como correctivo cuando la base de datos lo requiere. La información y los datos registrados en los programas son responsabilidad del usuario del sistema (funcionario del contratante).

5. Capacitación son los procesos de mejoramiento del conocimiento y habilidades técnicas para la puesta en funcionamiento y manejo adecuado del software, así como de las modificaciones realizadas.

6. Mantenimiento en el proceso de mejoramiento continuo y optimización del software HAS SQL, orientado a mantener un desempeño seguro y eficaz del mismo.

7. Soporte Técnico que se utiliza para garantizar el buen funcionamiento del software, mediante el soporte telefónico, soporte internet, soporte virtual y soporte presencial.

8. Las demás que se deriven de la necesidad y objeto del contrato.

1. **Productos e informes a entregar por el Contratista:**

- Presentación de Informes escritos de las actividades desarrolladas dando cumplimiento al objeto contractual.
- Soporte de las actividades realizadas (planillas, registro fotográfico, documentos, conceptos, etc.).
- Informe final en medio magnético (Word, Excel según sea el caso).
- Demás productos e informes que requiera el supervisor de contrato.



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co /
Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

**10. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL:**

Según consta en la certificación expedida por la Secretaria General de la Personería Municipal, no hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar.

**11. CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

Contratación directa para la prestación de servicios profesionales, según lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

**12. REQUISITOS QUE ACREDITA LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:**

- Copia del registro Único tributario (RUT).
- Certificado Registro Derechos de Autor
- Certificado de Existencia y Representación Legal
- Hoja de Vida de la Función Pública persona Jurídica
- Certificaciones de Experiencia
- Copia del pago aportes a seguridad social integral.
- Certificación de aportes parafiscales dando cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En el caso de personas jurídicas, se debe certificar el pago durante los últimos seis (6) meses de sus obligaciones con los sistemas de salud (EPS y riesgos profesionales), pensión, aportes a caja de compensación familiar, SENA e ICBF, suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, cuando aquel no exista.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía Representante Legal o quien haga sus veces.
- Certificación de antecedentes disciplinarios (página web de la procuraduría General de la Nación) Representante Legal o quien haga sus veces
- Resultado de verificación en el boletín de responsables fiscales (página web- de la Contraloría General de La Republica - CGR-). Representante Legal o quien haga sus veces
- Certificado de antecedentes judiciales ( Policía Nacional de Colombia). Representante Legal o quien haga sus veces
- Antecedes Medidas Correctivas del Representante Legal o quien haga sus veces
- Hoja de vida (formato de la Función pública para Persona Natural). Representante Legal o quien haga sus veces.
- Formato de declaración Juramentada de Bienes y Rentas (formato de la Función Pública).
- Fotocopia de la Libreta Militar (Hombres menores de 50 años- proponente o su representante legal)
- Examen médico ocupacional
- Certificación bancaria



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

**13. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.**

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de servicios de profesionales, la siguiente matriz de riesgos:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia de la evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada. | Puede variar el resultado | Posible | Catastrófica | Extremo | Alta |
| 2 | General | Externo | Precontractual | Operacional | Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada | Inadecuada selección del contratista | Posible | Moderado | Alta | Menor |
| 3 | Especifica | Interno | Planeación | Financieros | Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos | Desequilibrio económico del contrato | Improbable | Menor | Bajo | ¡Menor |
| 4 | Especifico | Externo | Planeación | Social | Se presenta cuando existe Insuficiencia de proveedores o prestadores del servicio | No cumplimiento de objeto contractual | Raro | Menor | Bajo | Menor |
| 5 | Especifico | Interno | Planeación | Económico | Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual | Controversias post-contractuales (liquidación) | Posible | Moderado | Alto | Menor |
| 6 | General | Externo | Planeación | Operacional | Se presenta cuando existe Insuficiencia de mano de obra o profesionales especializados | El incumplimiento del objeto misional de la Entidad | Improbable | Menor | Baja | Menor |
| 7 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Se presenta cuando el contratista seleccionado No cumple satisfactoriamente con las obligaciones pactadas | Incumplimiento del Objeto del contrato | Posible | Moderado | Alto | Menor |
| 8 | General | Interno | Ejecución | Financieros | Se presenta cuando el contratista tiene a cargo personal y No cumple con las obligaciones respecto de Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna | Riesgos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones | Improbable | Menor | Bajo | Menor |



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | General | Interno | Ejecución | Económico | Se refiere a la eventual variación de los flujos de un proyecto, debido a que sus ingresos y egresos están denominados o dependen del comportamiento de la tasa de cambio frente a monedas distintas | Fluctuación del Valor de la Moneda | Raro | Menor | Bajo | Menor |
| 10 | General | Interno | Ejecución | Regulatorios | Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato. | Imposición de Nuevos Tributos | Improbable | Menor | Bajo | Menor |
| 11 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Eventos nos previstos en el presente Estudio relacionados con el objeto del proceso o asociado a asuntos no referidos a la entidad estatal | Eventos externos que impida la correcta prestación del servicio | Improbable | Menor | Bajo | Menor |

**FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO :**

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Entidad | Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad | Raro | Menor | Bajo | No | Oficina donde surge la necesidad de contratación | Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 2 | Entidad | Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista. | Raro | Menor | Bajo | No | Oficina donde surge la necesidad de contratación Y Secretaria General | Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 3 | Entidad | Verificación cuidadosa de los documentos | Raro | Menor | Bajo | No | Oficina donde surge la necesidad de contratación Y | Verificar mediante una confrontación de los | Cada vez que se presente la necesidad. |



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | aportados por el contratista. | | | | | Secretaria General | documentos aportados, presupuesto y tabla de honorarios. | |
| 4 | Entidad | Elaboración de un adecuado estudio de mercado. | Raro | Menor | Bajo | No | Oficina donde surge la necesidad de contratación | Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar. | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 5 | Entidad | Definir un correcto objeto contractual | Improbable | Menor | Bajo | No | Secretaria General | Analizar la necesidad de la ENTIDAD para así realizar una buena calificación del objeto contractual | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 6 | Entidad | Elaborar un estudio de, mercado de la necesidad que se pretende satisfacer. | Raro | Insignificante | Bajo | No | Oficina donde surge la necesidad de contratación | Realizar análisis del sector haciendo un estudio minucioso de la necesidad que se pretende satisfacer. | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 7 | Contratista | EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista | Improbable | Menor | Bajo | No | Supervisor del Contrato | Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 8 | Contratista | EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista en las que involucre personal a su cargo | Raro | Insignificante | Bajo | No | Oficina donde surge la necesidad de contratación, Secretaria General) | Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. | Cada vez que se presente la necesidad. |



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Contratista | Elaboración de un adecuado estudio de mercado. | Raro | Insignificante | Bajo | SI | Oficina donde surge la necesidad de contratación | Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar. | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 10 | Contratista | llevar a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos | Raro | Menor | Bajo | SI | Oficina donde surge la necesidad de contratación | Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y los impuestos establecidos para el tipo de contratación en la Entidad | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 11 | Contratista | Sera responsabilidad del contratista conocer todos los documentos de la etapa previa de la celebración del contrato que le permita analizar y programar y proyectar los posibles riesgos y eventos externos que puedan presentarse y que afecten la ejecución del contrato | Raro | Insignificante | Bajo | No | Oficina donde surge la necesidad de contratación | Verificar la documentación que sirve de soporte a la planeación del proceso contractual | Cada vez que se presente la necesidad. |

**14. GARANTIAS**

La contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión supone un riesgo bajo de incumplimiento conforme el registro histórico prestado en la entidad, por cuanto trata de ejecución de actividades de naturaleza intelectual de personal idóneo, y con capacidad y experiencia relacionada con el área a contratar, que recibe como contraprestación el pago de la suma pactada previo el cumplimiento de las obligaciones, según el informe de actividades y el informe de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

Para el presente proceso de selección, la Personería adopta la facultad otorgada por el articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015, que señala lo siguiente: **Articulo 2.2.1.2.1.4.5 NO obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa 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 presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos", y que teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, la exigencia de garantía para este tipo de contratos según la cual no es obligatoria la constitución de garantías.

LA PERSONERIA MUNICIPAL se abstendrá de solicitar la constitución de garantía alguna, por cuanto que la naturaleza del contrato, los riesgos asociados a la ejecución del contrato y la forma de pago del contrato no lo ameritan, ya que no se ha pactado anticipo, no existe riesgo excepcional que amerite la exigencia de garantías. Sin embargo teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015, sección 4 contratación directa "debido a la modalidad de contratación que se llevara a cabo y la cuantía del mismo, se exigirá la CLAUSULA PENAL PECUNIARIA, Atendiendo la cuantía del contrato la entidad aplicará al CONTRATISTA, la suma equivalente al diez (10 %) del valor del contrato, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRARDOT, por incumplimiento del CONTRATISTA. El valor de las multas se cobrará pro jurisdicción coactiva o procedimiento legal aplicable.

**15. VALOR, FORMA Y REQUISITOS DE PAGO.**

**VALOR:**

El valor estimado por la Personería Municipal, de acuerdo con el numeral 8 del presente estudio y documento previo, es de **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.566.800).**

**FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará de forma semestral. Suma que la PERSONERÍA pagará de forma semestral por valores de: UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($1.783.400,00) el 30-06-2026 y el Segundo pago por un valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($1.783.400,00) el 30-12-2026.

Los pagos que la Personería se compromete a efectuar quedarán sujetos al Plan Mensualizado de Caja (PAC) de acuerdo con las normas legales vigentes.

**REQUISITOS PARA PAGO:**

1. Informe de actividades presentado por el contratista
2. Actas suscritas por el supervisor y el contratista (Actas de supervisión y de liquidación).
3. Certificado de pago de la seguridad social integral.
   Certificación de cumplimiento de requisitos del Decreto 099/2013.

**16. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Se prevé contratar los servicios profesionales ya referidos, durante un período de tiempo HASTA EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE 2026, contados a partir del acta de inicio del contrato que se celebre con base en el presente estudio.



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 3.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co /
Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

**17. SUPERVISOR Y COORDINACION DEL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

La supervisión y la coordinación de las actividades serán ejercidas por la **SECRETARIA GENERAL DE LA PERSONERÍA DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA),** de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 *"(...) La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente"*.

**Obligaciones a cargo del supervisor:**

1. Resolver por escrito las consultas que formulen la Personería, las entidades de control y la comunidad entre otros, sobre el desarrollo del contrato.
2. Vigilar y velar por el cumplimiento del contrato en su parte técnica, administrativa y financiera.
3. Informar por escrito a la Personería sobre las irregularidades que se presenten en cumplimiento del contrato.
4. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista con concepto respectivo a la Personería.
5. Elaborar y suscribir con el contratista las actas de inicio y recibo y liquidación final, entre otras.
6. Revisar, conceptuar y aprobar los documentos que sirven de base para la elaboración de documentos.
7. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista.
8. Velar por el cumplimiento por parte del contratista en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

**18. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:**

**Domicilio:** Municipio de Girardot, Cundinamarca.

**Lugar de Ejecución:** En las instalaciones del Centro Administrativo Municipal CAM, y/o en el lugar requerido para el ejercicio de la actividad previamente concertado con el Secretario General.

En cuanto al domicilio contractual, lo será en la Personería de Girardot (Cundinamarca), ubicada en la Carrera 11 con Calle 17 esquina 4to piso.

**19. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:**

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificación de estar incluido en el Plan de Adquisiciones.



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co / Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot

**20. RECOMENDACIÓN:**

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad que determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Personería de Girardot (Cundinamarca), por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

**FECHA DE ELABORACIÓN:** Enero 27 del 2026.

**NICOLÁS GARCÍA GARCÍA**
Secretario General

Proyectó y Revisó: Manuel Barcenas
Asesor contractual



**NIT. 808.001.310-4** Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca. personeria@girardot-cundinamarca.gov.co / www.personeria-girardot.gov.co /
Personería de Girardot Cundinamarca / @personeriagirardot