

 <p>Personería Municipal de Simijaca</p> <p>COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS</p>	<b>PROCESO</b> GESTION DOCUMENTAL		<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014	FREM-PGD POI-05	Página 1 de 15
		Versión 01	04-05-2017

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA

<b>1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>Tipo de Presupuesto Asignado</b>	FUNCIONAMIENTO - SGP LIBRE DESTINACION MPIO 4, 5, 6
<b>Fecha de elaboración del estudio previo:</b>	<b>27 DE ENERO DE 2026</b>
<b>Nombre y Cargo del funcionario que diligencia el estudio previo:</b>	<b>CARLOS ANDRÉS CASTELLANOS PINILLA PERSONERO MUNICIPAL DE SIMIJACA</b>
<b>2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)</b>	
<b>2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</b>	<p>El decreto 1083 de 2015 Título 21, Sistema De Control Interno, Capítulo 1 Conceptualización, Artículo 2.2.21.1.2 Ámbito de aplicación. El presente Título se aplica a todos los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, así como a los particulares que administren recursos del Estado. MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.</p> <p>Que el MIPG su integración fundamental es el Sistema de gestión de la entidad y sistema de control interno MECI, sistemas que deben reflejar la situación actual de la corporación y los avances administrativos. El objetivo del MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno. a través de parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol). Para ello, las entidades. en términos generales deberán diseñar y mantener la estructura del MECI a través de sus cinco componentes y asignar las responsabilidades en la materia, a cada uno de los servidores.</p> <p>Tal como lo establece la Ley 87 de 1993, el Control Interno está integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, se lleven a cabo de acuerdo con las normas constitucionales y</p>

 <p>Personería Municipal de Simijaca</p> <p>COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS</p>	<p>PROCESO GESTION DOCUMENTAL</p>		<p>PROCEDIMIENTO</p>
	<p>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</p>	<p>FREM-PGD POI-05</p>	<p>Página 2 de 15</p>
		<p>Versión 01</p>	<p>04-05-2017</p>

	<p>legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.</p> <p>Las entidades, en términos generales deberán diseñar y mantener la estructura del MECI a través de sus cinco componentes 1) Ambiente de Control; 11) Evaluación del Riesgo; 111) Actividades de Control; IV) Información y Comunicación; V) Actividades de Monitoreo; así mismo, es necesario asignar las responsabilidades en la materia, a cada uno de los servidores, acorde con el esquema de las líneas de defensa.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado y en razón a que la Personería Municipal no cuenta dentro de su planta de personal con un profesional que tenga experiencia, conocimientos e idoneidad en las labores que conlleva la asesoría, seguimiento y actualización de modelo estándar de control interno y sistema de gestión y además el apoyo y acompañamiento al área de Control Interno de gestión de la Personería, existe la necesidad de contratar un profesional en esta área con conocimientos y experiencia en lo relacionado al Control Interno, auditorías, Modelo Integrado de Planeación y Gestión que supla la anterior necesidad.</p> <p>En Colombia, la Ley 1712 de 2014 establece el derecho de acceso a la información pública y las obligaciones de las entidades públicas en materia de transparencia. Permite verificar si las entidades públicas están cumpliendo con sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, que registre y analice las situaciones en las que se ha vulnerado el derecho de acceso a la información pública o se ha presentado alguna irregularidad relacionada con la transparencia en una entidad pública. Este reporte busca identificar las causas de la incidencia, evaluar su impacto y proponer medidas correctivas.</p> <p>Se requiere a su vez analizar las causas de los incidentes, y que se pueda identificar áreas de mejora en los procesos internos de las entidades y prevenir futuras vulneraciones.</p> <p>De igual manera, es preciso advertir que previamente se ha consultado el presupuesto de la presente vigencia, donde se pudo establecer que la entidad cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación, la cual fue expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.</p> <p>Que la presente contratación se encuentra incluido en el Plan de Anual Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026.</p>
--	---

 <p>Personería Municipal de Simijaca</p> <p>COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS</p>	<b>PROCESO</b> GESTION DOCUMENTAL		<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014		FREM-PGD POI-05
			Versión 01

### 3. OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

<b>3.1 Objeto contractual:</b>	<p><b>“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ASESORÍA EN EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SIMIJACA 2026”.</b></p>						
<b>3.2 Clasificación UNSPSC:</b>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="516 709 1461 819"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción					
1	80111600	Servicios de personal temporal					

### 4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

<b>4.1 Tipo de Contrato:</b>	<p>Contrato de <b>prestación de servicios profesionales</b> de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe <i>“Los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”.</i></p>
<b>4.2 Plazo de ejecución:</b>	<p>El plazo de ejecución será de <b>TRES (03) MESES</b>, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>
<b>4.3 Lugar de ejecución:</b>	<p>El contratista deberá ejecutar los servicios objeto del contrato en la Personería Municipal de Simijaca y/o en los lugares que sean designados por el supervisor para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.</p>
<b>4.4 Valor estimado del Contrato y justificación de este:</b>	<p>Conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202601003 de fecha 23 de enero de 2026 el valor total del contrato asciende a la suma de <b>OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE.</b>; valor que se ajusta a la realidad contractual y, por tanto, es adecuado bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato; teniendo en cuenta adicionalmente el análisis del sector realizado (Anexo 1).</p>
<b>4.5 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p>



Personería Municipal  
de Simijaca

COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS

PROCESO  
GESTION DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO  
1000:2014

FREM-PGD  
POI-05

Página 4 de 15

Versión 01

04-05-2017

	<table border="1"><tr><td>Número:</td><td>202601003</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$8.000.000</td></tr><tr><td>Rubro</td><td>2.1.2.02.02.008 "Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción"</td></tr><tr><td>Autorizado por</td><td>SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL</td></tr></table>	Número:	202601003	Valor:	\$8.000.000	Rubro	2.1.2.02.02.008 "Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción"	Autorizado por	SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL
Número:	202601003								
Valor:	\$8.000.000								
Rubro	2.1.2.02.02.008 "Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción"								
Autorizado por	SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL								
<b>4.6 Forma de Pago:</b>	<p>El valor del contrato será cancelado por la PERSONERÍA mediante <b>DOS (02) PAGOS PARCIALES</b> cada uno por valor de <b>CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE</b>, previa presentación del informe de actividades realizadas por parte del contratista y el certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la PERSONERÍA no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la PERSONERÍA. <b>PARÁGRAFO TERCERO:</b> Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. <b>PARÁGRAFO CUARTO:</b> En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo de la PERSONERÍA y se tramitará con base en el marco normativo vigente.</p>								
<b>5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SIMIJACA</b>									
<b>5.1 Obligaciones del Contratista:</b>	<p><b>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la PERSONERÍA y con fundamento en los respectivos soportes.</li><li>2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes</li></ol>								



Personería Municipal  
de Simijaca

COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS

PROCESO  
GESTION DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO  
1000:2014

FREM-PGD  
POI-05


Página 5 de 15

Versión 01

04-05-2017

parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.

3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
4. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posteridad a este.
5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo 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.
6. El Contratista se obliga a mantener a la PERSONERÍA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la PERSONERÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la PERSONERÍA ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
7. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos a la PERSONERÍA dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este y obtener el recibo a satisfacción del área de la PERSONERÍA que corresponda.
8. El contratista deberá cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para trámite

 <p>Personería Municipal de Simijaca</p> <p>COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS</p>	<b>PROCESO</b> GESTION DOCUMENTAL		<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014	FREM-PGD POI-05	Página 6 de 15
		Versión 01	04-05-2017

que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado.

9. En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato.

#### **OBLIGACIONES GENERALES SG-SST.**

Decreto 1072 de 2015. ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. El Personal debe contar con exámenes de ingreso en los contratos de prestación de servicios, exigible en las obligaciones del contrato.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
3. Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
4. El Contratista deberá cumplir las normas, disposiciones y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.

#### **OBLIGACIONES GENERALES REQUISITOS AMBIENTALES**

La alcaldía municipal de Susa se encuentra comprometida con el medio ambiente, por tanto, para dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa se adquieren unos compromisos desde la parte administrativa y del talento humano.

10. Ceñirse a las solicitudes del Sistema de Gestión Ambiental Seguridad de la Personería Municipal de Simijaca, en caso de ser requeridos.
11. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara y en tamaño oficio, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
12. El contratista se compromete a desarrollar sus actividades dentro de un marco ambiental responsable, acordes con la normativa ambiental vigente y con los programas desarrollados por la administración municipal.


#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

Además de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Elaborar los Planes de Acción del Decreto 612 de 2018 (Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Talento Humano, Plan de SST, Programa de Transparencia y Ética Pública, Plan de Bienestar, Plan Institucional de Capacitación, Plan Institucional de Archivo)

 <p>Personería Municipal de Simijaca</p> <p>COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS</p>	<b>PROCESO</b> GESTION DOCUMENTAL		<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014	FREM-PGD POI-05	Página 7 de 15
		Versión 01	04-05-2017

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Socializar el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG para la vigencia 2025 y consolidar la información de las diferentes dependencias que sirva como insumo para el reporte correspondiente</li> <li>3. Realizar el reporte de información a la plataforma FURAG – Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, correspondientes a la ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</li> <li>4. Realizar los informes control interno del primer cuatrimestre de la vigencia 2026.</li> </ol>
<b>5.2 Obligaciones de la PERSONERÍA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suministrar la información que previamente requiera EL/LA CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato.</li> <li>2. Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.</li> <li>3. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.</li> <li>4. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.</li> <li>5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.</li> </ol>
<b>6.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	
<b>6.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b>	<p>La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de una prestación de servicios profesionales, de acuerdo a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: <b>“Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad...”</b>.</p> <p>El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:</p> <p><b>“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 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 deberá dejar constancia escrita.</b></p> <p><i>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.</i></p>

 <p>Personería Municipal de Simijaca</p> <p>COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS</p>	<p>PROCESO GESTION DOCUMENTAL</p>		<p>PROCEDIMIENTO</p>
	<p>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</p>	<p>FREM-PGD POI-05</p>	<p>Página 8 de 15</p>
		<p>Versión 01</p>	<p>04-05-2017</p>

*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”.*

Así mismo, el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 establece:

**“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 conocimientos especializados.


*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.*

En concordancia con lo anterior, el numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa. Por lo tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Sentencia C-614/09, estableció: *“El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados”.*

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es DIRECTA mediante la prestación de


 <p>Personería Municipal de Simijaca</p> <p>COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS</p>	<b>PROCESO</b> GESTION DOCUMENTAL		<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014	FREM-PGD POI-05	Página 9 de 15
		Versión 01	04-05-2017

servicios profesionales para el desempeño de un servicio, tendiente a satisfacer necesidades de la entidad.


## 7. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.


<b>7.1 Requisitos jurídicos</b>	<p>Para el presente proceso de contratación directa se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta.</li> <li>• Hoja de vida de la Función Pública impresa desde el aplicativo SIGEP II, la cual debe estar actualizada con todos los soportes de la formación académica y experiencia registrados.</li> <li>• Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica persona natural - Ley 190 de 1995.</li> <li>• Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>• Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la Nación.</li> <li>• Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>• Certificado de contravenciones expedido por el Registro Nacional de Medidas Correctivas.</li> <li>• Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Certificado de Inhabilidades de Delitos sexuales - Ley 1918 de 2018.</li> <li>• Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, con actividades registradas acordes con el objeto del contrato, actualizado según última resolución DIAN.</li> <li>• Cédula de ciudadanía.</li> <li>• Libreta Militar (si aplica)</li> <li>• Tarjeta Profesional (cuando se requiera) y certificado de vigencia de la misma.</li> <li>• Títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso).</li> <li>• Certificaciones de experiencia.</li> <li>• Examen de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años).</li> </ul>
---------------------------------	---

 <p>Personería Municipal de Simijaca</p> <p>COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS</p>	<b>PROCESO</b> GESTION DOCUMENTAL		<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014	FREM-PGD POI-05	Página 10 de 15
		Versión 01	04-05-2017


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.</li> </ul>
<b>7.2 Requisitos de idoneidad y experiencia previo suscripción del contrato.</b>	<p>De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.</p> <p>En la contratación de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad.</p> <p>E atención a lo expuesto, se evidencia que dentro de la planta de personal de la PERSONERÍA no se cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos y experiencia requerida para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto contractual, por lo cual se requiere contratar una prestación de servicios profesionales.</p> <p>Así las cosas, se establecieron los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia para garantizar el cumplimiento eficiente del objeto contractual.</p> <p>La Personería Municipal de Simijaca (Cundinamarca) considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural con el siguiente perfil:</p> <p><b>Formación Académica:</b> Profesional en Derecho o Administrador Público con tarjeta profesional vigente.</p> <p><b>Experiencia:</b> Un (01) año de experiencia relacionada con el objeto contractual.</p> <p>En términos de eficiencia, resulta más conveniente para la Personería Municipal de Simijaca (Cundinamarca) que el personal a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje.</p> <p>Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista, se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato.</p>
<b>8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA CONTRATACIÓN</b>	
	<p>La Personería Municipal de Simijaca (Cundinamarca), de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 3, 15, 17 del Decreto 1082 de 2015</p>


 <p>Personería Municipal de Simijaca</p> <p>COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS</p>	<b>PROCESO</b> GESTION DOCUMENTAL		<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014	FREM-PGD POI-05	Página 11 de 15
		Versión 01	04-05-2017


<b>8.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<p>y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo. Matriz de Riegos.</p>				
<b>8.2 Garantías:</b>	<p>La Personería Municipal de Simijaca, no requerirá garantías, atendiendo la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.</p>				
<b>8.3 Supervisión:</b>	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td><b>CARLOS ANDRÉS CASTELLANOS PINILLA</b></td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td><b>PERSONERO MUNICIPAL DE SIMIJACA</b></td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	<b>CARLOS ANDRÉS CASTELLANOS PINILLA</b>	Cargo:	<b>PERSONERO MUNICIPAL DE SIMIJACA</b>
Nombre del funcionario:	<b>CARLOS ANDRÉS CASTELLANOS PINILLA</b>				
Cargo:	<b>PERSONERO MUNICIPAL DE SIMIJACA</b>				
<b>8.3.1 Obligaciones del Supervisor</b>	<p>La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad por el <b>PERSONERO MUNICIPAL DE SIMIJACA</b> y/o quien haga sus veces, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad contractual, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal.</li> <li>2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por la PERSONERÍA y una vez se alleguen los documentos pertinentes.</li> <li>3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.</li> <li>4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío de la misma.</li> <li>5. Requerir al contratista cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</li> </ol>				

 <p>Personería Municipal de Simijaca</p> <p>COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS</p>	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		PROCEDIMIENTO
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014	FREM-PGD POI-05	Página 12 de 15
		Versión 01	04-05-2017

	<p>6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta.</p> <p>7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto del contrato estipulado y de la acreditación que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar– ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión de este, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista.</p> <p>8. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para trámite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado.</p>
<b>8.4 Liquidación del Contrato</b>	<p>No será obligatoria la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto en Artículo 217 del Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012, sin perjuicio de los casos en los cuales por virtud de la ley se imponga la liquidación o cuando la entidad estime necesario realizarla.</p>
<b>8.5 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	<p>De conformidad con el documento de <b><i>“MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES”</i></b>, publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades</p>


 <p>Personería Municipal de Simijaca</p> <p>COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS</p>	<b>PROCESO</b> GESTION DOCUMENTAL		<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014	FREM-PGD POI-05	Página 13 de 15
		Versión 01	04-05-2017

	<p>contratantes, así: <i>“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”</i></p>
<b>8.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	<p>Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.</p>
<b>8.7 Indemnidad</b>	<p>El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre a la Personería Municipal de Simijaca de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.</p>
<b>8.8 Relación laboral</b>	<p>El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no genera vínculo laboral con el contratista, ni el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos distinto al valor acordado.</p>
<b>8.9 Cumplimiento Directiva Presidencial 001-2022</b>	<p>Verificada las plataformas correspondientes se evidencia que debido al comportamiento del contratista con anterioridad se concluye que no existe riesgo para el cumplimiento del objeto del contrato que se pretende adelantar.</p>
<b>FIRMA DE QUIEN ELABORA EL ESTUDIO PREVIO:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>CARLOS ANDRES CASTELLANOS PINILLA</b>
<b>CARGO:</b>	<b>PERSONERO MUNICIPAL DE SIMIJACA</b>

 <p>Personería Municipal de Simijaca</p> <p>COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS</p>	<p>PROCESO GESTION DOCUMENTAL</p>		<p>PROCEDIMIENTO</p>
	<p>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014</p>		<p>Página 14 de 15</p>
			<p>FREM-PGD POI-05</p>
		<p>Versión 01</p>	

### Anexo 1. Matriz de riesgos

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																			
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede suceder)	Consecuencia de la	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta?	Tratamiento/control a ser	Impacto después del tratamiento	¿Afecta?	Personas	fecha estimada en	fecha estimada en	Monitoreo y revisión	
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1 2 3	Bajo	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicio que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista y Personería	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2 2 3	Bajo	Personería y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y	1 1 1	Bajo	Contratista	Ejecución	Liquidación	Personería, Supervisor Contratista	Permanente

 <p>Personería Municipal de Simijaca</p> <p>COMPROMETIDA CON TUS DERECHOS</p>	<b>PROCESO</b> <b>GESTION DOCUMENTAL</b>		<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> <b>1000:2014</b>		Página 15 de 15
			Versión 01

4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	ta entre otros Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contrata en cumplimiento de sus obligaciones administrativas información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Personería	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Personería	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato