
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha 27 de enero de 2026

Vigencia Fiscal: 2026

Solicitante: PERSONERÍA MUNICIPAL

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GAMA (CUNDINAMARCA) EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS, CONTRACTUALES Y LOS DEMÁS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.

Valor Solicitado:

DIEZ Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$17.500.000) M/CTE.

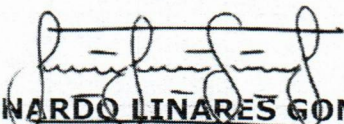
RUBRO:

2.1.2.02.02.009.03.20.05 Otros servicios administrativos del gobierno - RECURSOS SGP LIBRE DESTINACION

DETALLE SOLICITUD:



Apropiación disponible y libre de afectación para asumir el gasto al que hace referencia la presente solicitud.

Solicitante,



ISNARDO LINARES GOMEZ
Personero Municipal Gama



 Nit:800094684-2	MUNICIPIO DE GAMA	Código:	
	PROCESO FINANCIERO	Versión:	
		Página: 1 de 1	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2026000084

martes, 27 de enero de 2026

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

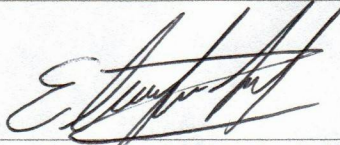
Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GAMA CUNDINAMARCA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS, CONTRACTUALES Y LOS DEMÁS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA

CODIGO	NOMBRE	VALOR
UNIDAD EJEC: 20	ENTIDADES TERRITORIALES - PERSONERIA	
	NO APLICA	
2.3.2.02.02.008	Otros servicios juridicos n c pSERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIONSERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	
CPC: 82199		
03	Otros servicios administrativos del gobierno	
2.1.2.02.02.009.03.20.05	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - FUENTE: 05-RECURSOS SGP LIBRE DESTINACION	17,500,000.00
TOTAL CDP		17,500,000.00

SON:	DIEZ Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MC.
-------------	--

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	PERSONERIA MUNICIPAL
RESPONSABLE:	LINARES GOMEZ ISNARDO
CARGO:	PERSONERO MUNICIPAL



EDISON ALBEIRO MOGOLLON PEREZ
EDISON ALBEIRO MOGOLLON PEREZ

Elaboró edison
Modificó:
Revisó:

**ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR
CONTRATACION DIRECTA**

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL

El Personero Municipal de Gama (Cundinamarca), posesionado mediante acta del día 07 de noviembre de 2025, del Concejo Municipal de Gama (Cundinamarca), resulta ser competente para intervenir en el presente proceso contractual, según las funciones establecidas especialmente en la Constitución y la Ley 136 de 1994.

2. CAUSAL INVOCADA

Literal (h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Ley 1150 de 2007. Artículo: 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.

Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.4.9.: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. 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.



Con base en lo anterior la Personería Municipal de Gama(Cundinamarca) expide el presente acto administrativo en donde se establece la necesidad y la contratación a realizar de acuerdo a los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015, así como la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública y de acuerdo a los requerimientos institucionales en lo referente a un perfil profesional para el asesoramiento en las actividades programadas en Derecho Administrativo, Disciplinario, Contractual y demás asuntos a cargo de la Personería Municipal de Gama (Cundinamarca).

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2, establece como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Asimismo, la Constitución Política mediante el artículo 118 dota al Ministerio Público del ejercicio del control de las funciones administrativas de la rama ejecutiva, así como la difusión de los derechos fundamentales que como ciudadanos tenemos, funciones que le son asignadas a las Personerías Municipales bajo la dirección de la Procuraduría General de la Nación. Es así como el personero es el encargado de acoger la figura del Ministerio Público en el ámbito territorial, conllevando a la responsabilidad del mismo, de realizar el control de la función administrativa de los entes territoriales, así como difundir los derechos humanos, la veeduría del tesoro público, entre otros.

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

Por su parte la Ley 136 de 1994 en el artículo 178, estableció las funciones de la Personería Municipal, encontrando entre otras las siguientes:

1. *Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.*
2. *Defender los intereses de la sociedad.*
3. *Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.*



4. *Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones. (...)*

5. *Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.*

6. (...)

7. *Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.*

8. *Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.*

9. (...)

10. *Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.*

11. (...)

12. *Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.*

13. *Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.*

14. (...)

15. *Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades (...)*

22. *Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.*

Aunado a lo anterior, resulta perfectamente válido traer a colación las precisas funciones que la Ley 617 de 2000 le impone al Personero Municipal como veedor del tesoro público y que sin duda por su relevancia e impacto de cara a la comunidad, requiere en un momento dado de una asesoría y/o acompañamiento adicional o complementario, si se quiere, a las actividades que cotidianamente realiza la entidad en tal sentido, tales funciones, según el artículo 24 de la precitada norma son:

1. *Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley, tales como: transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva.*

2. *Velar por el cumplimiento de los objetivos del Control Interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.*



3. Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia de tesoro público municipal.
4. Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el respectivo municipio.
5. Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.
6. Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio, comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.
7. Solicitar la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial por parte de la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría departamental, cuando lo considere necesario.
8. Tomar las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas o de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
9. Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo concejo municipal, de acuerdo con la ley.
10. Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.

Es así como la Personería Municipal de Gama (Cundinamarca) tiene dentro de sus funciones el adelantar procesos disciplinarios respecto de los funcionarios del Municipio de Gama (Cundinamarca), adelantar procesos contractuales en sus diferentes etapas, así como también actividades de carácter administrativo en el ámbito de sus competencias, las cuales son necesarias para el cumplimiento de sus funciones, situaciones que hacen necesario el fortalecimiento de esta Personería, tanto en sus componentes técnicos, administrativos y fundamentalmente en lo que tiene que ver con el recurso humano.

Concordante con ello y con el fin de dar trámite a los procesos disciplinarios y contractuales, aunadas a las actuaciones administrativas de competencia de la Personería Municipal, se hace necesario acudir al mercado externo vinculando profesionales con conocimiento en estas áreas del derecho que presten sus servicios, siendo necesario contar con una persona que acredite estudios profesionales en derecho y con experiencia mínima de cuarenta y ocho meses en las áreas del derecho relacionadas, con el fin de apoyar a la Personería Municipal, en el cumplimiento de sus funciones institucionales y a fin de garantizar el ejercicio de las mismas.

En consecuencia y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 se encuentra necesario contratar los servicios profesionales de un abogado con experiencia en derecho, administrativo, disciplinario y contractual a fin de apoyar las actividades programadas por la Personería Municipal de Gama (Cundinamarca).



3.1. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En el desarrollo de los procesos constitucionales y de ley, la Personería Municipal de Gama (Cundinamarca) y con ánimo de dar cumplimiento a los principios de la función pública establecidos en la Ley 489 de 1998 encuentra la entidad pertinente contar con una persona que apoye los procesos disciplinarios y contractuales, así como también actividades de carácter administrativo y de competencia de la entidad con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Ley 617 de 2000 y demás normas complementarias.

Enunciado lo precedente, para la Personería es oportuna la contratación bajo el parámetro del inicio de actividades por parte de la Personería Municipal en la vigencia 2026, los requerimientos que se presenten en cumplimiento del plan estratégico de la entidad.

4. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

«PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GAMA (CUNDINAMARCA) EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS, CONTRACTUALES Y LOS DEMÁS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA»

4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACION	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111701	Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal

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

se requiere contratar un profesional con los siguientes requerimientos y especificaciones técnicas:



CANTIDAD	TITULO	EXPERIENCIA
1	Abogado	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia

5. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR.

Contrato de prestación de servicios profesionales.

5.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA: Persona Natural

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

CINCO (5) MESES contados a partir del acta de inicio y la legalización del contrato

7. FUENTE DE FINANCIACION

Disponibilidad presupuestal número 2026000084 de fecha 27 de enero de 2026. Valor: **DIEZ Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M /CTE (\$ 17.500.000)** expedida por la secretaria de Hacienda Municipal de Gama (Cundinamarca)

8. VALOR DEL CONTRATO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El monto total del contrato asciende a la suma de **DIEZ Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M /CTE (\$17.500.000)**. LA PERSONERIA pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por un valor total de **DIEZ Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17.500.000)** que se cancelaran de la siguiente forma: **a.** Cinco (5) pagos mensualizados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 3.500.000) M/CTE;** incluidos en cada pago los demás impuestos y tasas que haya lugar en el Municipio de Gama (Cundinamarca).

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



+57 3143426746



personeria@gama-cundinamarca.gov.co
www.personeriagamacundinamarca.gov.co



Carrera 2 No 3-30

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

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

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de cumplimiento del contrato será en el Municipio de Gama (Cundinamarca) en la en la Carrera 2 No 3-30, así como en los lugares dentro de la jurisdicción del Municipio donde sean requeridos los servicios, de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. **EL CONTRATISTA** se compromete, antes de iniciar la ejecución del presente contrato, a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias y acreditar ante la Supervisión del contrato lo anterior.
2. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y la **PERSONERIA MUNICIPAL DE GAMA (CUNDINAMARCA)**.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
4. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Informar a la supervisora de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
7. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la **PERSONERIA DE GAMA (CUNDINAMARCA)**, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin autorización.
8. Responder y hacer buen uso de los bienes, en el evento en el que le hayan sido asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, a la supervisora del contrato.



9. Hacer entrega oficial a la supervisora al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

10. Presentar a la supervisora del contrato, como mínimo un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo con los respectivos soportes donde se evidencie la ejecución de las obligaciones específicas.

11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

12. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales o distritales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato.

13. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

14. Informar oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.

15. Tramitar a la terminación del contrato, los documentos de paz y salvo correspondientes.

10.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Sustanciar la documentación que sea requerida en cualquier etapa de los asuntos y/o procesos disciplinarios adelantados por la Personería Municipal.

2. Brindar apoyo jurídico a la Personería Municipal en los asuntos que sean de su competencia, acompañando para ello en la revisión de actos administrativos, respuestas a órganos de control, respuesta a ciudadanos, seguimiento a derechos de petición y acciones judiciales.

3. Asesorar y apoyar a la Personera Municipal en los asuntos que se sometan a su consideración.

4. Asistir a las reuniones que el supervisor del contrato le indique.

5. Asesorar a la Entidad y proyectar documentos en los procesos de contratación en sus diferentes etapas (precontractual, contractual y pos contractual) que le sean asignados por el supervisor del contrato.

6. Verificar la correcta publicación en el Secop de las actuaciones de los procesos contractuales que adelante.

7. Implementar las acciones pertinentes para la correcta asignación y ejecución del presupuesto asignado a la Personería Municipal, elaborando las solicitudes y documentos pertinentes para tal fin.



8. Apoyar a la Personera Municipal en las actividades que este le solicite y que guarden relación con el objeto de contrato.

11. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GAMA (CUNDINAMARCA): En virtud del desarrollo del presente contrato se compromete:

- a) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
- b). Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
- c). Ejercer control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
- d) Ejercer las funciones de supervisor del presente contrato.
- e) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones y ARL.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION,

Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto único 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 que al tenor literal establece; «*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*»

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.»

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos presupuestales con los que se cuenta a la fecha de los estudios.



A la experiencia profesional, en el sector privado o público que esté relacionada con el ejercicio de actividades similares a la del objeto contratado.

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato son los establecidos en la matriz de riesgo anexa con el presente estudio previo.

15. ANÁLISIS DE LAS GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES PARA EL FUTURO CONTRATO.

Teniendo en cuenta que el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.5, respecto a la no obligatoriedad de garantías y teniendo en cuenta que la prestación es de servicios profesionales bajo tramites y tiempos establecidos por la Ley, no existe riesgo de incumplimiento de obligaciones al respecto.

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

16. ANALISIS DEL SECTOR

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

a. Aspecto económico

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

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



AÑO	NRO. DE CONTRATO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA Y TERMINO
2026	PMV-CPS-01-2026	CONTRATACION DIRECTA	PERSONERIA MUNICIPAL DE VENTAQUEMADA-BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO PARA EL DESARROLLO DE LA DIFERENTES ACTIVIDADES Y ACCIONES QUE SE ADELANTEN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VENTAQUEMADA.	\$ 15.120.000 (5 MESES Y 18 DIAS)
2026	CD-001-2026	CONTRATACION DIRECTA	PERSONERIA MUNICIPAL DE NIMAIMA CUND.	APOYAR ADMINISTRATIVA Y JURIDICAMENTE LAS FUNCIONES Y LA GESTION DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE NIMAIMA CUNDINAMARCA	\$ 44.400.000 (11 MESES Y 23 DIAS)

Por lo anterior, de acuerdo con lo anteriormente expuesto para esta solicitud de contratación se requieren los siguientes requisitos

CATEGORIA - NIVEL	HONORARIOS MENSUALES HASTA	REQUISITOS
Profesional	\$ 3.500.000	- Abogado - 48 meses de experiencia

b. Aspectos técnicos

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

En cuanto a prestación de servicios profesionales, se deber tener en cuenta la experiencia certificada, en los asuntos relacionados en derecho disciplinario, en aras de garantizar el cumplimiento de las necesidades de la entidad en dicho aspecto.



c. Análisis de la oferta

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

d. Análisis de la Demanda

En términos de los contratos de prestación de servicios profesionales por vía de la Ley 1150 de 2007, se puede establecer que la demanda del sector está compuesta tanto por el Sector Público como por el privado y que el valor de los honorarios depende de la experiencia y experticia en el ejercicio de la profesión.

e. Análisis legal

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

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

Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato.

17. ACUERDOS COMERCIALES

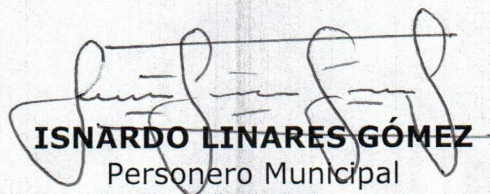
N/A

18. DOCUMENTOS REQUERIDOS DEL CONTRATISTA.

a) Propuesta



- b) hoja de vida de la función pública.
- c) Declaración de conflictos de intereses de las personas naturales y jurídicas
- d) fotocopia cédula de ciudadanía
- e) fotocopia de Libreta Militar o Certificado de definición de la situación militar. (en los casos en que aplique)
- f) copia actualizada (DIAN) del formulario de registro único tributario – RUT- del contratista.
- g) fotocopia de tarjeta profesional en los casos que la ley lo exija
- h) certificados antecedentes profesionales (en los casos en que aplique)
- i) fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona.
- j) certificaciones y constancias de la experiencia relacionada
- k) certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.
- l) certificado expedido por la contraloría general de la nación.
- m) certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia.
- n) certificado de medidas correctivas de la policía nacional de Colombia.
- o) Certificado consulta de inhabilidades por delitos sexuales.
- p) certificado de REDAM (registro de deudores alimentarios morosos).
- q) Paz y salvo expedido por la tesorería Municipal
- r) Examen Pre-ocupacional.
- s) constancia de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión.
- t) certificación cuenta bancaria menor a 30 días



ISNARDO LINARES GÓMEZ
Personero Municipal
Gama Cundinamarca



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA
Anexo. Matriz de Riesgos**

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

6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del Contratista	Vencimiento de términos de los procesos administrativos o de control disciplinario o pérdida de oportunidad en la prestación de los	2	2	4	Bajo	Contratista
---	---------	---------	-----------	-------------	--	---	---	---	---	------	-------------

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

NRO.	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
		PROBABILIDAD		VALORACION DEL RIESGO					COMO SE REALIZA EL ¿MONITOREO	¿PERIODICIDAD CUANDO?
1	Establecer la verificación de plazos para la oferta de profesionales o de apoyo a la gestión	2	1	3	No	Personero/ Profesional Apoyo Contratación	Etapa precontractual	Al momento de la suscripción	Verificación física	Inicio Contrato
2	Verificar los soportes de vida en las plataformas web públicas y la información de soporte	2	3	5	Si	Profesional Apoyo Contratación	Etapa precontractual	Hasta la finalización del contrato	Verificación física y web	Inicio- ejecución contractual
3	Requerir examen de Salud Ocupacional vigente/ de suministros de protección personal// comunicación constante entre el supervisor y contratista	2	1	3	Si	Personero/ Profesional Apoyo Contratación/ Contratista	Etapa precontractual	Hasta la finalización del contrato	Verificación física	Inicio- ejecución contractual
4	Modificación de los términos del contrato, implementación de la alternancia con el fin de evitar o disminuir los contactos en la entidad como en las dependencias verificadas por los profesionales adscritos.	2	1	3	Si	Personero/ Profesional Apoyo Contratación/ Contratista	Inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Notificación de cambio de condiciones	Mensual

6	Verificación periódica del cumplimiento de obligaciones, requerimientos al contratista de aplicación de multas y clausula penal	5	Informar de los procedimientos y contenidos mínimos de la información, requerir información ante persona que contará con los recursos físicos necesarios para la prestación del servicio.
2	2	2	2
2	2	2	2
4	4	4	4
Si	Si	Si	Si
Contratista/ Supervisor	Contratista/ Supervisor	Contratista/ Supervisor	Contratista/ Supervisor
Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Inicio del contrato
Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato
Verificación física	Verificación física	Verificación física	Verificación física
Mensual	Mensual	Mensual	Mensual



Gama (Cundinamarca) 28 de enero de 2026

Señor

EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO

Gachalá (Cundinamarca)

Correo electrónico: urrego579@hotmail.com

Cordial Saludo,

La personería Municipal de Gama (Cundinamarca), en ejercicio de sus funciones constitucionales y normativas, se encuentra interesada en contratar la prestación de servicios profesionales cuyo objeto corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GAMA (CUNDINAMARCA) EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS, CONTRACTUALES Y LOS DEMÁS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA** cumpliendo las siguientes obligaciones específicas:

1. Sustanciar la documentación que sea requerida en cualquier etapa de los asuntos y/o procesos disciplinarios adelantados por la Personería Municipal.
2. Brindar apoyo jurídico a la Personería Municipal en los asuntos que sean de su competencia, acompañando para ello en la revisión de actos administrativos, respuestas a órganos de control, respuesta a ciudadanos, seguimiento a derechos de petición y acciones judiciales.
3. Asesorar y apoyar a la Personera Municipal en los asuntos que se sometan a su consideración.
4. Asistir a las reuniones que el supervisor del contrato le indique.
5. Asesorar a la Entidad y proyectar documentos en los procesos de contratación en sus diferentes etapas (precontractual, contractual y pos contractual) que le sean asignados por el supervisor del contrato.
6. Verificar la correcta publicación en el Secop de las actuaciones de los procesos contractuales que adelante.
7. Implementar las acciones pertinentes para la correcta asignación y ejecución del presupuesto asignado a la Personería Municipal, elaborando las solicitudes y documentos pertinentes para tal fin.
8. Apoyar a la Personera Municipal en las actividades que este le solicite y que guarden relación con el objeto de contrato.

Por lo anterior me permito invitarlo a presentar su oferta, la cual deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Propuesta
- b) hoja de vida de la función pública.
- c) Declaración de conflictos de intereses de las personas naturales y jurídicas
- d) fotocopia cédula de ciudadanía
- e) fotocopia de Libreta Militar o Certificado de definición de la situación



militar. (en los casos en que aplique)

f) copia actualizada (DIAN) del formulario de registro único tributario – RUT- del contratista.

g) fotocopia de tarjeta profesional en los casos que la ley lo exija

h) certificados antecedentes profesionales (en los casos en que aplique)

i) fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona.

j) certificaciones y constancias de la experiencia relacionada

k) certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.

l) certificado expedido por la contraloría general de la nación.

m) certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia.

n) certificado de medidas correctivas de la policía nacional de Colombia.

o) Certificado consulta de inhabilidades por delitos sexuales.

p) certificado de REDAM (registro de deudores alimentarios morosos).

q) Paz y salvo expedido por la tesorería Municipal

r) Examen Pre-ocupacional.

s) constancia de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión.

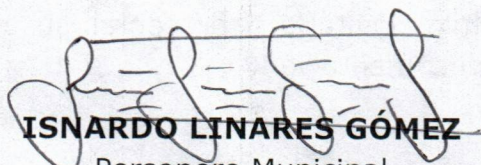
t) certificación cuenta bancaria menor a 30 días.

Señalado lo anterior, los honorarios totales son de **DIEZ Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M /CTE (\$ 17.500.000)**, incluidos en este pago los demás impuestos y tasas que haya lugar en el Municipio de Gama (Cundinamarca).

LA PERSONERIA pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por un valor total de **DIEZ Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M /CTE (\$ 17.500.000)**, de la siguiente forma: Cinco (5) pagos mensualizados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 3.500.000) M/CTE**; incluidos en cada pago los demás impuestos y tasas que haya lugar en el Municipio de Gama (Cundinamarca).

El término para la ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos para su ejecución según el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Cordialmente.



ISNARDO LINARES GÓMEZ
Personero Municipal
Gama Cundinamarca




EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE GAMA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que el día veintinueve (29) del mes de enero del año dos mil veintiséis (2.026) se elaboró y publicó el PLAN DE ADQUISICIONES para la presente vigencia, en el cual se tiene previsto los Servicios de Contratación de Personal, contenidos en el código de clasificación 80111701.

Se expide a los veintinueve (29) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2.026)



ISNARDO LINARES GÓMEZ
Personero Municipal
Gama Cundinamarca

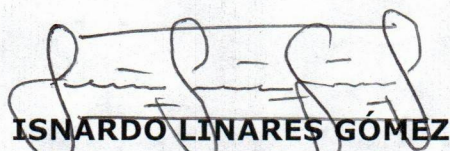


EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE GAMA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que no existe en la planta de personal de la entidad, cargo creado y/o funcionario con perfil idóneo para la ejecución de las actividades de **«PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GAMA (CUNDINAMARCA) EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS, CONTRACTUALES Y LOS DEMÁS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA»**

Se expide en Gama (Cundinamarca) a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).



ISNARDO LINARES GÓMEZ
Personero Municipal
Gama Cundinamarca



+57 3143426746



personeria@gama-cundinamarca.gov.co
www.personeriagamacundinamarca.gov.co



Carrera 2 No 3-30

LA PERSONERA MUNICIPAL DE GAMA (CUNDINAMARCA)

CERTIFICA

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se realizó la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos para la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es «**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GAMA (CUNDINAMARCA) EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS, CONTRACTUALES Y LOS DEMÁS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA**» Que con base en los documentos presentados por el señor **EDUARDO ANDRES URREGO GUERRERO** identificado con cedula de ciudadanía número 80210504 se observó que para cumplir con el objeto contractual se acredita la siguiente:

IDONEIDAD

TÍTULOS OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FECHA GRADO
ABOGADO	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	SEPTIEMBRE DE 2006

EXPERIENCIA

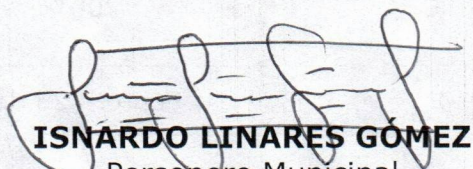
EMPRESA O ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INGRESO	FECHA DE RETIRO
Corporación Autónoma Regional Del Guavio	Contratista	Junio 25 de 2007	Febrero 24 de 2008
Corporación Autónoma Regional Del Guavio	Contratista	Febrero 26 de 2008	Febrero 25 de 2009
Corporación Autónoma Regional Del Guavio	Abogado apoyo a la gestión	Marzo 02 de 2009	Septiembre 01 de 2009
Corporación Autónoma Regional Del Guavio	Contratista	Septiembre 24 de 2009	Junio 23 de 2010
Alcaldía de Guasca	Abogado contratista	Marzo 01 de 2011	Diciembre 30 de 2011
Personería de Gachalá	Personero Municipal	Marzo 01 de 2012	Febrero 28 de 2016



Personería de Gachalá	Personero Municipal	Marzo 01 de 2016	Noviembre 28 de 2016
Personería de Gachalá	Personero Municipal	Noviembre 29 de 2016	Julio 02 del 2018
Personería de Chinavita	Gerente	Julio 03 de 2018	Abril 26 de 2019
Gobernación de Cundinamarca	Contratista	Abril 27 de 2020	Diciembre 11 de 2020
Empresa de licores de Cundinamarca	Abogado Contratista	Octubre 01 de 2021	Diciembre 30 de 2021
Gobernación de Cundinamarca	Abogado Contratista	Febrero 15 de 2022	Septiembre 14 de 2022
Empresa de licores de Cundinamarca	Abogado Contratista	Enero 18 de 2022	Diciembre 20 de 2022
Empresa de licores de Cundinamarca	Abogado Contratista	Enero 23 de 2023	Julio 11 de 2023
Gobernación de Cundinamarca	Abogado Contratista	Abril 11 de 2023	Agosto 10 de 2023

Por lo anterior, una vez revisada y verificada la documentación presentada, me permito dejar constancia que la persona arriba mencionada e identificada **CUMPLE** con la **IDONEIDAD** requerida en los **ESTUDIOS PREVIOS**.

La presente certificación se expide en el Municipio de Gama (Cundinamarca) a los 28 días del mes de enero de 2026.



ISNARDO LINARES GÓMEZ
Personero Municipal
Gama Cundinamarca