# ESTUDIOS PREVIOS
# CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

De conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 numeral 7 y 2, la Ley 1150 de 2007, el Articulo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018, toda obligación contractual en la que haga parte una Entidad Estatal, debe estar previamente respaldada por un estudio de conveniencia y oportunidad, así como de la respectiva disponibilidad presupuestal.

**DEPENDENCIA:**

PERSONERIA MUNICIPAL

**FUNCIONARIO QUE ELABORA EL ESTUDIO**

GERARDO CUELLAR BOTELLO – PERSONERO MUNICIPAL

**CODIGO INSCRIPCIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS**

**N/A**

**CODIGO PLAN DE ADQUISICIONES**

| Segmento | Familia | Clase | Producto | Nombre |
|---|---|---|---|---|
| 93000000 | 93150000 | 93151500 | 93151500 | Administración Publica |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

Que la Personería Municipal de Pandi Cundinamarca es una entidad descentralizada del orden municipal y tiene bajo su responsabilidad la administración de los intereses del municipio.

Que la personería Municipal de Pandi Cundinamarca es un organismo que ejerce funciones administrativas de manera permanente y en desarrollo de las estrategias que permitan cumplir sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias debe contar con un equipo de profesionales idóneos que apoyen en los diferentes aspectos técnicos y profesionales para el desarrollo de sus funciones constitucionales.

Que el artículo 2ª de la Carta Política, plasma como finalidad del estado, "[...] facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación"; a su tumo, el artículo 40 ibidem, consagra el derecho de los ciudadanos a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Derivado de lo anterior, el articulo 312 ibidem, materializa dicho fin y derecho fundamental, a través de la existencia y conformación municipal de una corporación político - administrativa elegida popularmente; integrada, como mínimo por siete miembros y máximo por veintiuno. Es la encargada de ejercer el control político sobre la administración municipal. Se denomina Personería Municipal, y su marco competencial, se desarrolla a partir del artículo 313 del pluricitado texto constitucional.

Que, en materia de competencias legales, la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios" en sus Capítulo 111 y IV, reglamenta lo concerniente, entre otros aspectos referidos al Municipio como entidad territorial.

El artículo 312 de la Constitución Política establece que la Personería Municipal es una Corporación Política y Administrativa del orden territorial elegido por los ciudadanos que además de expedir normas municipales de carácter vinculante, también ejerce Control Político sobre todas las dependencias públicas del municipio.

El Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Decreto 1499 de 2017, donde integró en un solo el sistema de gestión los Sistemas de Desarrollo administrativo y de Gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003 respectivamente, el cual se deberá articularse con el sistema de control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los Artículos 27 de la Ley 489 de 1998. Que se requiere reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del estado. Que de conformidad con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se debe establecer el modelo que integra y articula lo sistemas señalados, determinando el campo de aplicación de cada uno de ellos, criterios diferenciales en el territorio nacional.

La personería Municipal de Pandi Cundinamarca, contempla dentro de su visión, una Corporación con un alto grado de responsabilidad social y política con la comunidad, que actúa en conceso y con una constante interacción bidireccional entre los ciudadanos y la Personería. Para tal fin, es importante brindar una atención adecuada, rápida y oportuna a la comunidad, propiciar eficacia y agilidad en los procesos documentales y avanzar en la implementación y mejora continua del modelo de planeación y gestión de la corporación, el cual permite dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Personería, generara resultados que atiendan los planes de acción y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado.

Por ende, para dar cumplimiento a las diferentes disposiciones legales y al manejo de tales obligaciones, se hace necesario contar con apoyo profesional adicional, que permita la consolidación de la gestión de la Personería Municipal con lo cual se logre la eficaz realización de los cometidos antes enunciados.

Es importante resaltar, que una vez revisada la planta de personal se pudo constatar que no existe personal disponible con el perfil y experiencia requerida, dado que el personal actual es insuficiente para la carga laboral que dichos procesos demandan.

## 2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

### 2.1 OBJETO:

**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PANDI CUNDINAMARCA**

### 2.2 PLAZO:

El plazo del contrato es **DOS (02) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

### 2.3. OBLIGACIONES GENERALES:

**1.** Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la personería y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
**2**. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
**3.** Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
**4**. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.

**5.** Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley.
**6.** La contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
**7.** Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
**8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
**9.** Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
**10.** Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia y que sean inherentes al objeto contractual.
**11.** Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
**12.** Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor.
**13.** Acompañamiento y apoyo a las actividades de carácter general que adelante la personería municipal durante el tiempo de ejecución del contrato.
**14.** Las demás actividades que le direccione el supervisor del contrato.

### 2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

**1.** Prestar sus servicios desarrollando actividades de apoyo administrativo a la gestión de la Personería Municipal.
**2.** Apoyo a la Personería Municipal en la recepción y control de documentos.
**3.** Apoyo en la Foliación y elaboración de hojas de control para cada expediente que sea de su manejo.
**4.** Apoyar en la proyección y redacción de oficios y documentos requeridos por la Personería Municipal de Pandi.
**5.** Apoyar la elaboración de actas de comités, informes, reuniones, mesas de trabajo, actas de seguimiento, actas de visitas administrativas con registros fotográficos y demás.
**6.** Guardar estricta reserva de la información que llegue a su conocimiento en ejecución del presente contrato.
**7.** Las demás que deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

### 2.5 OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA:

1. Pagar a la CONTRATISTA la contraprestación convenida en la forma establecida en el presente contrato.
2. Facilitar oportunamente a la CONTRATISTA los documentos, datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza del presente contrato.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios profesionales***, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: "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;".* Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo ***2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015*** el cual preceptúa: *"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* ***capacidad, idoneidad y 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.".* (Negrilla y subraya fuera de texto original

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

**4.1 VALOR:** El valor total del contrato será la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE. ($5.000.000,00)**

El valor total contempla todos los descuentos e impuestos y costos directos e indirectos que se generan en la ejecución de la presente contratación.

**4.2 FORMA DE PAGO:**

LA PERSONERIA MUNICIPAL cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: mediante **DOS (02) PAGOS MENSUALES** cada uno de **DOS MILLÓNES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE. ($2.500.000,00)**. Previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedida por el Supervisor del Contrato, presentación del informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias y demás soportes, así como, copia de la planilla pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el período cobrado, en proporción al valor mensual del contrato (Salud, Pensiones y ARL).

El valor total contempla todos los descuentos e impuestos y costos directos e indirectos que se generan en la ejecución de la presente contratación.

**4.3 CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL:**

| No. CDP | FECHA | RUBRO | FUENTE | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 2026000015 | 2026/01/28 | **CODIGO:** 2.1.2.02.02.008.01.20.1.2.4.3.04. SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION. | 1.2.4.3.04 SGP PROPOSITO GENERAL – LIBRE DESTINACIÓN MUN CAT 4,5 Y 6 | $5.000.000 |

**4.4 ANALISIS DEL SECTOR:**

Para establecer el presupuesto oficial se realizó el correspondiente análisis de precios del mercado, para lo cual se tomo el referente histórico de los contratos celebrados en el presente año y en años anteriores con objeto igual o similar. Además de lo anterior se revisaron contratos celebrados en otras entidades y las actividades a desarrolar.



E-mail: **personeria@pandi-cundinamarca.gov.co**
**Dirección**: centro Administrativo Municipal, carrera 4 No.3-55 piso 2° Pandi – Cundinamarca
**Código Postal:** 252010 **Teléfono:** 3156136432 -3143393802
**Nit:** 890680173-1
**Página:** personeria-municipal-pandi-cundinamarca.gov.co

**CONTRATO CD 001 - 2025**, PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PERSONERIA DEL MUNICPIO DE PANDI CUNDINAMARCA.
Valor del Contrato $5.000.000,00

## 5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

la personería Municipal de Pandi Cundinamarca para desarrollar el objeto de la presente contratación, requiere el siguiente perfil:

| | |
|---|---|
| **FORMACION** | Administradora Publica |
| **EXPERIENCIA** | Un (01) Año de Experiencia laboral. |

## 6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Decreto 1082 de 2015 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de Contratación o en la ejecución del contrato, también establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3 que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, para ello, la Alcaldía Municipal de Pandi, en cumplimiento de los parámetros dados por la Ley 1082 de 2015, analiza los riesgos previsibles de la siguiente manera:

Matriz se anexa como documento integral al presente estudio previo

| RIESGO | PROBABILIDAD | | | | IMPACTO | | | | ASIGNACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Alta | Media-Alta | Media-Baja | Baja | Alto | Medio-Alto | Medio-Bajo | Bajo | |
| **Riesgos Económicos:** Fluctuación de los precios de los insumos requeridos para el cumplimiento de la labor encomendada, desabastecimientos y especulación de precios. | x | | | | X | | | | Contratista |
| **Riesgos Sociales o Políticos:** Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato. | x | | | | X | | | | Entidad |
| **Riesgos Operacionales:** El contratista asume los riesgos derivados del término previsto para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según los cronogramas que correspondan a cada proceso de selección. | x | | | | X | | | | Contratista |
| El contratista asume el riesgo derivado del incumplimiento de los términos perentorios que deban cumplirse en los asuntos jurídicos y contractuales de su competencia, por lo que deberá informar de manera previa, las fechas límites para el cumplimiento de las obligaciones de la entidad, y realizar el seguimiento correspondiente en aras de garantizar la ejecución de las mismas. | x | | | | X | | | | Contratista |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| El contratista asume el riesgo derivado de la fiabilidad de la información suministrada por la entidad para el cumplimiento de las labores encomendadas, por lo que deberá verificar el contenido del expediente contractual del proceso que corresponda. | x | | | | X | | | | Contratista |
| El contratista asume el riesgo derivado del inadecuado manejo de la información que deba suministrar para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por lo que deberá seguir los procedimientos establecidos por la entidad y por la normatividad vigente. | x | | | | X | | | | Contratista |
| **Riesgos Financieros:** Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos. | | | x | | | | x | | Contratista |
| **Riesgos de la Naturaleza:** Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros hechos que tengan impacto en la ejecución del contrato. | | | x | | | | | x | Contratista |
| **Riesgos Ambientales:** Costo adicional representado en la ejecución de las obligaciones ambientales a que haya lugar, conforme la naturaleza de las actividades a desarrollar. | | x | | | | x | | | Contratista |
| **Riesgos Tecnológicos:** Los fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato. El contratista asume el riesgo derivado de las fallas tecnológicas presentadas en el sistema de información que destine para el cumplimiento de sus actividades, por lo que deberá verificar las notificaciones y el alcance de la información que deba suministrar en cumplimiento de la labor encomendada. | | x | | | | x | | | Contratista |

## 7. LAS GARANTÍAS QUE ENTIDAD CONTEMPLA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 señala lo siguiente: *"...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."*.

En consecuencia, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente contrato NO requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

## 8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co, teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes.

## 9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el **PERSONERO MUNICIPAL**

El supervisor está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

**ANEXOS:**

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.

En constancia y para todos los efectos legales se firma el presente estudio previo a los Veintiocho (28) días del Mes de Enero de Dos Mil Veintiséis (2026).

Cordialmente,

**DR. GERARDO CUELLAR BOTELLO**
**Personero Municipal.**