


<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE UBATE</b>  <b>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATE</b> <small>La paz inicia con la protección de tus derechos</small>	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014		
	<b>PROCESO</b> ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	FRA-PABS-PEP-01  Versión 01	Página 1 de 13  04-03-2015
<b>PROCEDIMIENTO ESTUDIOS PREVIOS</b>			

## ESTUDIOS PREVIOS y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA

### 1. COMPETENCIA CONTRACTUAL

La Personera Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté (Cundinamarca), posesionado el día veintiocho (28) de noviembre de 2025 ante el Juzgado Civil Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté (Cundinamarca), para el cumplimiento de las funciones establecidas por la Constitución, la Ley 136 de 1994 y las demás establecidas por la Ley

### 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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Con base en lo anterior la Personería Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté (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 Código General del Proceso - Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 y de acuerdo a los requerimientos institucionales en lo referente a un perfil profesional para el apoyo en las actividades programadas en Derecho Disciplinario de la Personería Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté (Cundinamarca)

<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE UBATE</b>  <b>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATE</b> <small>La paz inicia con la protección de tus derechos</small>	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014		
	<b>PROCESO</b> ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		FRA-PABS-PEP-01  Versión 01
<b>PROCEDIMIENTO ESTUDIOS PREVIOS</b>			

### 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*

<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE UBATE</b>  <b>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATE</b> <small>La paz inicia con la protección de tus derechos</small>	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014		
	<b>PROCESO</b> ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	FRA-PABS-PEP-01	Página 3 de 13
		Versión 01	04-03-2015
<b>PROCEDIMIENTO ESTUDIOS PREVIOS</b>			

*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.*

Es así como la Personería Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté (Cundinamarca) tiene dentro de sus funciones el adelantar procesos disciplinarios respecto de los funcionarios del Municipio de la Villa de San Diego de Ubaté (Cundinamarca) 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 de competencia de la Personería Municipal, se hace necesario acudir al mercado externo vinculando profesionales con conocimiento en esta área del derecho que presten sus servicios, siendo necesario contar con una persona que acredite estudios profesionales en derecho y con experiencia mínima de sesenta meses en la área del derecho referida, 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 disciplinario a fin de apoyar las actividades programadas por la Personería Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté (Cundinamarca).


### **3.1. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

En el desarrollo de los procesos constitucionales y de ley, la Personería Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté (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 que apoye los procesos disciplinarios, 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 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, y los requerimientos que se presenten en cumplimiento del plan estratégico de la entidad.

## **4. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR**

**«PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE UBATE (CUNDINAMARCA)»**

<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE UBATE</b>  <b>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATÉ</b> <small>La paz inicia con la protección de tus derechos</small>	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014		
	<b>PROCESO</b> ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		FRA-PABS-PEP-01  Versión 01
<b>PROCEDIMIENTO</b> ESTUDIOS PREVIOS			Página 4 de 13  04-03-2015

#### 4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACION	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80161500	Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial

#### 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	Sesenta (60) 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

**TRES (3) MESES** contados a partir del acta de inicio y la legalización del contrato.

#### 7. FUENTE DE FINANCIACION

Disponibilidad presupuestal número **CDP01260016 de fecha 26 de enero de 2026**. Valor: **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M /CTE (\$ 6.600.000)** expedida por la secretaria de Hacienda Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté (Cundinamarca).


#### 8. VALOR DEL CONTRATO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El monto total del contrato asciende a la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M /CTE (\$ 6.600.000)**. LA PERSONERIA pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por un valor total de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M /CTE (\$ 6.600.000) 000**, que se cancelaran de la siguiente forma: **TRES (3)** pagos mensualizados de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.200.000) M/CTE**; previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor; incluidos en cada pago los demás impuestos y tasas que haya lugar en el Municipio de la Villa de San Diego de Ubaté (Cundinamarca).

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

- 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.
- Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios

**“LA PAZ INICIA CON LA PROTECCIÓN DE TUS DERECHOS”**  
**PARQUE PRINCIPAL DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO. 6 – 51 PRIMER PISO**  
 Teléfono: (091)8553302 [personeria@ubate-cundinamarca.gov.co](mailto:personeria@ubate-cundinamarca.gov.co)  
 CODIGO POSTAL: 250430

<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE UBATE</b>  <b>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATÉ</b> <small>La paz inicia con la protección de tus derechos</small>	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014		
	<b>PROCESO</b> ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	FRA-PABS-PEP-01  Versión 01	Página 5 de 13  04-03-2015
<b>PROCEDIMIENTO ESTUDIOS PREVIOS</b>			

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 la Villa de San Diego de Ubaté (Cundinamarca) y/o por medios virtuales de conformidad con los lineamientos del supervisor.

## 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 LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE (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 al supervisor 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 LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE (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, al supervisor del contrato.
9. Hacer entrega oficial al supervisor 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 al supervisor 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.

<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE UBATE</b>  <b>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATE</b> <small>La paz inicia con la protección de tus derechos</small>	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014		
	<b>PROCESO</b> ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	FRA-PABS-PEP-01  Versión 01	Página 6 de 13  04-03-2015
<b>PROCEDIMIENTO</b> ESTUDIOS PREVIOS			

**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 la fase de instrucción de los procesos disciplinarios adelantados por la Personería Municipal.

2. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada en materia disciplinaria.

3. Asesorar jurídicamente a la Personería Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté, en todos los aspectos legales relacionados con las actuaciones disciplinarias que adelante la entidad en el desarrollo de su actividad.

4. 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 LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE (CUNDINAMARCA):** En virtud del desarrollo del presente contrato se compromete:

1. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

2. Cancelar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.

3. Ejercer control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.

4. Ejercer las funciones de supervisor del presente contrato.


5. 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.»*

<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE UBATE</b>  <b>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATE</b> <small>La paz inicia con la protección de tus derechos</small>	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014		
	<b>PROCESO</b> ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		FRA-PABS-PEP-01  Versión 01
<b>PROCEDIMIENTO</b> ESTUDIOS PREVIOS			

### 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 Bojacá 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
2025	PERS-BOJ 001-2025	CONTRATACION DIRECTA	PERSONERIA MUNICIPAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL	\$ 9.000.000 (3 MESES CALENDARIA)

"LA PAZ INICIA CON LA PROTECCIÓN DE TUS DERECHOS"  
 PARQUE PRINCIPAL DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO. 6 – 51 PRIMER PISO  
 Teléfono:(091)8553302 personería@ubate-cundinamarca.gov.co  
 CODIGO POSTAL: 250430

<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE UBATE</b>  <b>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATE</b> <small>La paz inicia con la protección de tus derechos</small>	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014		
	<b>PROCESO</b> ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	FRA-PABS-PEP-01	Página 8 de 13
		Versión 01	04-03-2015
<b>PROCEDIMIENTO ESTUDIOS PREVIOS</b>			

			DE BOJACÁ	ES PARA LA ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS QUE REQUIERA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BOJACÁ CUNDINAMARCA.	RIO)
2024	007-2024	CONTRATACION DIRECTA	PERSONERIA MUNICIPAL DE TENJO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TENJO EN DERECHO DISCIPLINARIO	\$ 6.300.000 (2 MESES)

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	\$ 2.200.000	- Abogado - 60 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

**“LA PAZ INICIA CON LA PROTECCIÓN DE TUS DERECHOS”**  
 PARQUE PRINCIPAL DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO. 6 – 51 PRIMER PISO  
 Teléfono: (091)8553302 [personería@ubate-cundinamarca.gov.co](mailto:personería@ubate-cundinamarca.gov.co)  
 CODIGO POSTAL: 250430

<b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE UBATE</b>  <b>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATE</b> <small>La paz inicia con la protección de tus derechos</small>	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014		
	<b>PROCESO</b> ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	FRA-PABS-PEP-01	Página 9 de 13
		Versión 01	04-03-2015
<b>PROCEDIMIENTO</b> ESTUDIOS PREVIOS			

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 la Villa de San Diego de Ubaté (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) fotocopia cédula de ciudadanía
- b) fotocopia de Libreta Militar o Certificado de definición de la situación militar. (en los casos en que aplique)
- c) copia actualizada (DIAN) del formulario de registro único tributario –RUT- del contratista.
- d) fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona.
- e) fotocopia de tarjeta profesional en los casos que la ley lo exija
- f) certificados antecedentes profesionales (en los casos en que aplique)
- g) certificaciones y constancias de la experiencia relacionada


**“LA PAZ INICIA CON LA PROTECCIÓN DE TUS DERECHOS”**  
**PARQUE PRINCIPAL DIRECCIÓN: CARRERA 7 NO. 6 – 51 PRIMER PISO**  
**Teléfono:(091)8553302 personería@ubate-cundinamarca.gov.co**  
**CODIGO POSTAL: 250430**

<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE UBATE</b>  <b>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATE</b> <small>La paz inicia con la protección de tus derechos</small>	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> <b>1000:2014</b>		
	<b>PROCESO</b> <b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	FRA-PABS-PEP-01	Página 10 de 13
		Versión 01	04-03-2015
<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>			

- h) certificado expedido por la contraloría general de la nación
- i) certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación.
- j) certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia.
- k) certificado de medidas correctivas de la policía nacional de Colombia
- l) certificado de REDAM (registro de deudores alimentarios morosos)
- m) hoja de vida de la función pública.
- n) constancia de afiliación al sistema de seguridad social en salud o autoliquidación y pago de aportes.
- o) certificación cuenta bancaria menor a 30 días.
- p) registro de conflictos de intereses de las personas naturales y jurídicas (página web función pública) Ley 2013 de 2019.
- q) certificado de examen pre ocupacional vigente.


*Maira Yasmín Cristancho Casas*

**MAIRA YASMIN CRISTANCHO CASAS**  
**PERSONERA MUNICIPAL**

<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE UBATE</b>  <b>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATE</b> <small>La paz inicia con la protección de tus derechos</small>	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014		
	<b>PROCESO</b> ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		FRA-PABS-PEP-01 Versión 01
			Página 11 de 13 04-03-2015
<b>PROCEDIMIENTO ESTUDIOS PREVIOS</b>			

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

Numero	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción de lo que puede pasar y como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	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


<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE UBATE</b>  <b>PERSONERIA MUNICIPAL UBATE</b> <small>La paz inicia con la protección de tus derechos</small>	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014		Página 12 de 13
	<b>PROCESO</b> ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		Versión 01
<b>PROCEDIMIENTO</b> ESTUDIOS PREVIOS			

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

**ANEXO MATRIZ DE RIESGO - CON EL ANÁLISIS DEL TRATAMIENTO**

Numero	Tratamiento / control a ser implementado	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			Afecta la Ejecución del Contrato	Persona irresponsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	MONITOREO Y REVISION	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Establecer plazos para la verificación ofertas profesionales o de apoyo a la gestión	2	1	3	No	Personero/ Profesional Apoyo Contratación	Etapas precontractual	Al momento de la suscripción	Verificación física	Inicio Contrato
2	Verificar los soportes de hoja de vida en las plataformas web publicas y la información de soporte	2	3	5	Si	Personero/ Profesional Apoyo Contratación	Etapas precontractual	Hasta la finalización del contrato	Verificación física y web	Inicio-ejecución contractual
3	Requerir examen de ingreso de Salud Ocupacional vigente/ suministro de elementos de protección personal// comunicación constante entre el supervisor y contratista	2	1	3	Si	Personero/ Profesional Apoyo Contratación/ Contratista	Etapas 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



<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE UBATE</b>  <b>PERSONERÍA MUNICIPAL UBATE</b> <small>La paz inicia con la protección de tus derechos</small>	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b> 1000:2014		
	<b>PROCESO</b> ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	FRA-PABS-PEP-01	Página 13 de 13
		Versión 01	04-03-2015
<b>PROCEDIMIENTO ESTUDIOS PREVIOS</b>			

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

  
**MAIRA YASMIN CRISTANCHO CASAS**  
**PERSONERA MUNICIPAL**