El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS- CONTRATACIÓN DIRECTA	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
ENTIDAD	PERSONERIA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA
FECHA	Junio de 2026
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO, EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia, se prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.
Que el articulo 118 de la Constitución Política señala que las Personerías como agentes del Ministerio Público son responsables de la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

Que la Personería Municipal de Zipaquirá, como organismo del Ministerio Público y autoridad encargada del control administrativo, disciplinario y de la promoción y defensa de los derechos humanos, tiene como propósito contribuir a la realización efectiva del Estado Social y Democrático de Derecho, conforme a los artículos 1, 2, 209 y 277 de la Constitución Política de Colombia.

Que en cumplimiento de su misión institucional y de las funciones asignadas por la Ley 136 de 1994, el Decreto 1421 de 1993 y las demás disposiciones aplicables, la Personera Municipal debe atender la enorme responsabilidad de vigilar la actuación de los funcionarios de la administración pública, promover la vigencia y protección de los derechos humanos, actuar en defensa del patrimonio y el interés público, promover la participación ciudadana y el control social sobre la gestión pública, reclamar de las autoridades la protección de la población civil y la atención de las víctimas de la confrontación armada, requerir la asistencia del Estado para aquellas personas y comunidades en graves situaciones de vulnerabilidad, abandono, discriminación o marginalidad social

Que la Personería Municipal es una entidad de derecho público perteneciente a los órganos de control y vigilancia del Estado, que según lo consagrado en los artículos 117 y 118 de la Constitución Política tiene a su cargo la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. Para el cabal cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales especialmente el artículo 168 de la ley 134 de 1994, otorga a la Personera Municipal autonomía administrativa, facultad que le permite ejecutar su presupuesto es decir dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo normal de sus funciones.

Que la ley 136 de 1994 y otras disposiciones normativas han complementado la gran cantidad de funciones y responsabilidades que le competen a esta institución como lo ha establecido la Organización de las Naciones Unidas (ONU) en un total de ochocientas cinco (805) funciones.

De acuerdo con la doctrina, "La contratación estatal tiene como propósito la regulación de todos los procedimientos adelantados por las entidades estatales para la satisfacción y cumplimiento de los fines misionales del Estado mediante la celebración de un contrato, el cual, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, no solo debe cumplir con los requisitos de existencia y validez de todo contrato establecidos en el Artículo 1502 del Código Civil, sino también con una serie de particularidades que conllevan a su configuración como un contrato de la Administración", en este tanto, la Corte Constitucional enseño "Dada la evolución en materia de contratación pública y de las condiciones bajo las cuales los particulares contratan con el Estado, ya no se está ante reglas que buscan morigerar el poder exorbitante del Estado, sino ante reglas que pretenden satisfacer los principios que orientan la función administrativa, previstos

en el artículo 209 de la Carta (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad), y que imponen a las Entidades Estatales asegurar el cumplimiento de tales principios en los contratos que celebran[1]".

Así las cosas, resulta importante que toda entidad del Estado, despliegue actividades contractuales, tendientes a satisfacer las necesidades que redundan en la materialización efectiva de los principios que sustentan la función administrativa, pues de otra forma, no sería posible alcanzar la realización de los fines del Estado, "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"; así que, "la principal finalidad de la contratación estatal es lograr el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, brindar una eficiente y eficaz prestación de servicios públicos y garantizar la efectividad de los derechos e intereses de las diferentes personas"

Ahora, corresponde al personero municipal, de forma general "la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas y el control administrativo en el municipio" y para lograr tales cometidos, la Personería Municipal de Zipaquirá, presenta necesidades que es menester satisfacer.

La Personería Municipal de Zipaquirá, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas como órgano del Ministerio Público, presta de manera permanente servicios de atención, orientación y acompañamiento a la ciudadanía, lo que implica la recepción diaria de un alto número de usuarios que acuden a la entidad para solicitar asesoría jurídica, presentar peticiones, interponer acciones constitucionales y adelantar diversos trámites relacionados con las competencias institucionales.

La atención de los usuarios requiere un proceso organizado de registro, direccionamiento y asignación al profesional competente, de acuerdo con el orden de llegada y los procedimientos internos de la entidad, con el fin de garantizar una atención oportuna, eficiente y adecuada. De igual manera, el desarrollo de las actividades institucionales genera un flujo constante de correspondencia y documentación que debe ser recibida, radicada, distribuida, registrada y archivada conforme a la normativa archivística vigente y a los lineamientos del Sistema de Gestión Documental de la entidad. El volumen de información que ingresa y se produce diariamente como resultado de la gestión de la Personería hace necesario mantener el apoyo permanente a las actividades de recepción de usuarios, administración de la correspondencia y gestión documental, garantizando la trazabilidad de los documentos, el adecuado manejo de los registros institucionales y la disponibilidad de la información para el desarrollo de las funciones de la entidad.

En este contexto, se requiere la contratación de servicios de apoyo a la gestión para fortalecer las actividades operativas relacionadas con el registro y orientación inicial de los usuarios, el apoyo al sistema de correspondencia, la radicación, distribución y control documental, así como las demás actividades inherentes al proceso de gestión documental. Lo anterior permitirá asegurar la continuidad de estos procesos de apoyo, contribuir al adecuado funcionamiento administrativo de la Personería Municipal de Zipaquirá y garantizar una atención eficiente a la ciudadanía, en cumplimiento de los principios de eficacia, celeridad, economía y transparencia que orientan la función administrativa.

En virtud de lo expuesto, el contrato de prestación de servicios profesionales resulta ser ante todo un contrato viable y vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas, para realizar las actividades requeridas, por lo que se precisa la necesidad de contratar la prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la Entidad externos, conforme a lo permitido en la ley 80 de 1993, articulo 32 numeral 3°, en concordancia con el Articulo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable...".

Con fundamento en lo expuesto, la Personería Municipal de Zipaquirá, requiere realizar el proceso de contratación para apoyo en las actividades objeto de la presente contratación.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. DESCRIPCION DEL OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO, EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

[1] Colombia, Corte Constitucional, Sentencia C-713 de 7 de octubre de 2009, M. P. María Victoria Calle Correa

DOCUMENTAL Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ.

2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en el registro, recepción y orientación inicial de los usuarios que acudan a la Personería Municipal de Zipaquirá, así como su asignación al profesional competente, de conformidad con el orden de llegada y los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Realizar la identificación, actualización, rotulación y organización de las carpetas y cajas del archivo de gestión, de conformidad con las Tablas de Retención Documental vigentes y los lineamientos del Sistema de Gestión Documental de la Personería Municipal.
3. Apoyar el registro, cargue, actualización y digitalización de la documentación de entrada y salida en la plataforma de gestión documental de la entidad – SIADOC -
4. Brindar apoyo en la organización, clasificación, digitalización, archivo y conservación de la documentación producida y recibida por la entidad, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
5. Apoyar la distribución y entrega de la correspondencia interna y externa al funcionario o profesional competente, conforme a las instrucciones impartidas por la Personera Municipal o el supervisor del contrato, dejando el respectivo registro de entrega de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
6. Llevar el control de existencias de materiales, equipos, papelería e insumos de la Personería Municipal, apoyando su custodia y administración de conformidad con los procedimientos internos establecidos por la entidad.
7. Brindar apoyo en el seguimiento, consolidación y elaboración de las estadísticas e informes relacionados con la atención a los usuarios de la Personería Municipal.
8. Brindar apoyo en las reuniones, acompañamientos, actividades, y demás que sean programadas por la Personera Municipal o el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra la Personería, por causa o con ocasión del contrato.
3. Elaborar y rendir los informes, como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente a la Personería a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la Personería, a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 , Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA

La Personería se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.3. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Zipaquirá, Personería Municipal de Zipaquirá.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato y de la suscripción del acta de inicio, y en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de dos mil veintiséis (2026), previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del respectivo contrato será ejercida por la Personera Delegada en asuntos Penales y Administrativos, quien cumplirá con las funciones jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y contables, conforme a lo establecido en la ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, principalmente las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato con el fin de dar inicio a la ejecución contractual.
2. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
3. Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados conforme a lo estipulado en el contrato.
4. Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato
5. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
6. Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas o cualquier otra modificación, previa la debida y detallada sustentación.
7. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
8. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.
11. Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento del artículo 34 ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 (cuando aplique)

2.7 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública”; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de prestación de servicios de apoyo a la gestión, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: *"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."

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

ESTUDIOS DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios administrativos de eficiencia, eficacia y economía, la Personería Municipal de Zipaquirá, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar.

A. **Aspectos Generales:** En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídica y en los dos casos cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, la Personería Municipal de Zipaquirá considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se hace necesaria la contratación de servicios de apoyo a la gestión que permitan asegurar la continuidad de estos procesos de apoyo, contribuir al adecuado funcionamiento administrativo de la Personería Municipal de Zipaquirá y garantizar una atención eficiente a la ciudadanía, en cumplimiento de los principios de eficacia, celeridad, economía y transparencia que orientan la función administrativa.

A. En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como jurídicas y en los dos casos, debe contar con la IDONEIDAD y la EXPERIENCIA que les permite desarrollar sus actividades.

Las entidades públicas suelen contratar el servicio requerido de manera directa, por lo que se considerarán los datos históricos celebrados en la Personería Municipal de Zipaquirá, en esta modalidad de selección para el presente objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2024	CPS-026-2026	DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA TÉCNICO	$33.493.324	7 MESES, 18 DÍAS

			JURÍDICA EN LOS PROCEDIMIENTOS PROPIOS DEL DESPACHO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ		
2025	CPS-014-2025	DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN, DEPURACION, TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA	$22.400.000	7 MESES

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la Personería Municipal celebró al menos 2 contratos con objeto similar y con elementos con características similares.
De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron servicios de las mismas características.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($20.400.000), así como el valor de todos los impuestos, descuentos a que haya lugar y demás costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta y contratación.

5.2 JUSTIFICACIÓN:

Con el fin de determinar de una manera transparente el valor estimado del contrato, en este caso en particular, se consultó el estudio de precios del mercado para la prestación de servicios para el año 2025 y 2026.

Se deja constancia que se dio cumplimiento con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 del 2015.

Sumado a lo anterior, para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado también como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar el profesional que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

5.3 FORMA DE PAGO: el valor del contrato, se cancelarán en SEIS (6) pagos cada uno por el valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS** ($3.400.00 m/cte.); el pago se hará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la respectiva factura o cuenta de cobro y los anexos en la plataforma SECOP II, informe de actividades, cuenta de cobro, certificación que acredite los pagos a seguridad social integral cuando fuere el caso, conforme a lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de suscripción del contrato y para la ejecución del mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, conforme a lo establecido en el Decreto 1803 de 2002, Decreto 510 de 2003, La Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2002 y demás que la adicionen, complementen o modifiquen.

5.3.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Personería Municipal de Zipaquirá cuenta con los recursos suficientes para respaldar el presente proceso de contratación a través del certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000077 de fecha 26/06/2026 del rubro No. 2.1.2.02.02.008.20.82199.10 01, denominado Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - FUENTE: 1001-RECURSOS PROPIOS.

5.3.2 TRASLADO DE RECURSOS: El contratista acepta de manera expresa que la ordenación del gasto, el trámite y el pago efectivo de sus honorarios están subordinados a la efectiva disponibilidad y traslado de los recursos de libre destinación girados a la Personería Municipal de Zipaquirá, así como a la programación de PAC (Programa Anual de Caja) aprobada por la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá. Por lo tanto, el pago estará sujeto al derecho a turno en el PAC y no se generarán intereses de mora por demoras derivadas de la consecución o traslado de dichos recursos a la cuenta de la entidad.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (…) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

IDONEIDAD:	Técnico o tecnólogo acreditado por medio de diploma y/o acta de grado.
EXPERIENCIA:	Acreditar mínimo 2 años de experiencia.

6.2 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo reglado por el articulo el artículo 2.2.1.2.1.4.1.del Decreto 1082 de 2015 que expresa: "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 este 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".

La persona interesada en la presente contratación deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Propuesta debidamente firmada en la que debe indicar, entre otros; valor de la propuesta, obligaciones o actividades a cumplir, plazo de ejecución etc.
2. Hoja de vida inscrita en el SIGEP u Hoja de vida de la función pública, en el formato único de que trata la Ley 190 de 1995 y la Resolución 009 de 1996 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
3. Documentos soporte de la formación académica
4. Documentos soporte de la experiencia relacionada en la hoja de vida.
5. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
6. Fotocopia del Registro Único Tributario.
7. Acreditación de situación militar (si aplica)
8. Fotocopia tarjeta profesional o matricula profesional (si aplica)
9. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional o matricula profesional (si aplica)
10. Certificado antecedentes y sanciones disciplinarios de abogado del C.S.J.
11. Documento donde conste la afiliación y pagos al día al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
12. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
13. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
14. Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido a través de la autoridad competente.
15. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
16. Certificado Consulta antecedentes Delitos Sexuales Contra Menores.
17. Consulta de registro de deudores alimentarios morosos REDAM (VIGENTE- PERSONA NATURAL)
18. Certificado de Declaración sobre no existencia de inhabilidades e incompatibilidades.
19. Certificado médico pre-ocupacional vigente.
20. Certificado de la cuenta bancaria.

7 ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

No.	1	2	3
Clase	GENERAL	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
Fuente	Interno	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorio	Operacional	Operacional
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días consecutivos	Pérdida de información o documentación relacionada con las actividades del contrato
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio
Probabilidad	2	2	2
Impacto	3	2	3
Calificación Total	5	4	5
Prioridad	Medio	Bajo	Riesgo medio
¿A quién se le asigna?	Entidad	Contratista	Contratista
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	Actividades remotas, uso de las tecnologías de la información. y/o suspensión del contrato	Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un backup de los documentos
Impacto después del Tratamiento – Probabilidad	1	1	3
Impacto después del Tratamiento – Impacto	1	1	2
Impacto después del Tratamiento – Calificación	2	2	5
Impacto después del Tratamiento – Calificación Total	Bajo	Bajo	Medio
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Si	Sí	Sí
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad y Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Entidad (supervisor) y contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Cuando ocurra el evento
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	1 Día	Duración de la Incapacidad médica	Inmediato
Monitoreo y revisión – ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a los cambios normativos	Seguimiento al hecho generador	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador
Monitoreo y revisión – Periodicidad ¿Cuándo?	Trimestral	Semanal	Permanente

4	ESPECÍFICOS	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Fenómenos naturales o epidemiológicos que impidan el desarrollo del objeto contractual	Se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	4	3	5	Medio	Contratista y entidad	Adelantar actividades virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo, medidas para	3	2	5	Medio	Si	Contratista/entidad (supervisor del contrato)	Inmediato a la ocurrencia del evento	Cuando finalice la epidemia y se dé parte de tranquilidad por la Autoridad competente o de acuerdo a las normas que se	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados a normas que expida la autoridad	Permanente
5	ESPECIFICO	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones o actividades del contrato por parte del contratista	Demoras y retrasos en la realización de actividades	1	4	5	Medio	Contratista	El contratista debe hacer análisis de impacto para la prestación del servicio	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Durante la etapa de planeación	Etapa de ejecución	Inmediato a la ocurrencia	Verificar el cumplimiento con el informe	

8 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9 INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Así mismo se informa que la presente contratación SI ( ) NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

10 ANEXOS

1. Solicitud de CDP.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP
3. Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta global

FAISULY BLANCO GONZALEZ
Personera Municipal de Zipaquirá

Proyecto: Natalia Dominguez F.- Contratista