ESTUDIOS DEL SECTOR

PERSONERIA MUNICIPAL DE PINCHOTE

DIRIGIDO A	PERSONERA MUNICIPAL DE PINCHOTE O QUIEN HAGA SUS VECES
FECHA DE ELABORACION	07 DE JULIO DE 2026

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PINCHOTE PRETENDE SATISFACER

La Personería Municipal de Pinchote, Santander, es un órgano del Ministerio Público del orden territorial, dotado de autonomía administrativa y presupuestal, encargado de ejercer las funciones previstas en la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, y las demás disposiciones que regulan su organización y funcionamiento. En desarrollo de su misión institucional, le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, la vigilancia de la gestión administrativa, la defensa del patrimonio público y el ejercicio de las demás competencias constitucionales y legales asignadas a las personerías municipales.

Para el cumplimiento de dichas funciones, la Personería Municipal debe desarrollar de manera permanente actuaciones de carácter jurídico, administrativo y contractual que garanticen el adecuado funcionamiento de la entidad, el cumplimiento de sus fines institucionales y la correcta prestación del servicio público, observando los principios de legalidad, transparencia, economía, responsabilidad, planeación, eficacia y eficiencia que orientan la función administrativa y la contratación estatal.

Así mismo, la entidad está obligada a dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, garantizando que las actuaciones precontractuales, contractuales y postcontractuales se desarrollen conforme al ordenamiento jurídico, mediante una adecuada planeación, estructuración, ejecución, seguimiento y cierre de los procesos contractuales.

Mediante la Resolución No. 023 del 21 de agosto de 2020 se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Personería Municipal de Pinchote, evidenciándose que la planta de personal de la entidad está conformada únicamente por el despacho del Personero Municipal y un Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 08, situación que limita la capacidad operativa de la entidad para atender de manera integral y oportuna las múltiples actividades jurídicas, administrativas, contractuales y de fortalecimiento institucional que demanda el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

En consecuencia, la reducida planta de personal resulta insuficiente para asumir simultáneamente las actividades relacionadas con la gestión precontractual, contractual y postcontractual, la elaboración y revisión de documentos jurídicos y administrativos, el acompañamiento a los diferentes procesos institucionales, el seguimiento a las actuaciones administrativas y el apoyo jurídico que requiere la entidad para garantizar el adecuado desarrollo de sus competencias.

La gestión administrativa y contractual de la Personería Municipal demanda un acompañamiento jurídico permanente que permita fortalecer los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y control de las diferentes actuaciones administrativas desarrolladas por la entidad, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente, la correcta aplicación de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, así como la prevención de riesgos jurídicos que puedan afectar el cumplimiento de sus fines institucionales.

De igual manera, la Personería Municipal requiere fortalecer las actividades de supervisión administrativa que se desarrollan en ejercicio de sus competencias legales, mediante el apoyo jurídico en las labores de seguimiento, verificación, control y acompañamiento de las diferentes actuaciones administrativas y contractuales que le sean asignadas, la elaboración de informes, actas, conceptos, documentos de seguimiento y demás actuaciones que contribuyan a una gestión pública eficiente, transparente, organizada y ajustada a los principios de legalidad, responsabilidad, eficacia y eficiencia.

Adicionalmente, la Personería Municipal de Pinchote requiere fortalecer su capacidad institucional mediante la prestación de servicios profesionales especializados que brinden asesoría y acompañamiento jurídico en las actuaciones administrativas, contractuales y demás actividades que apoyen el ejercicio de las funciones misionales de la entidad, permitiendo optimizar los procesos internos, fortalecer la gestión institucional y garantizar el cumplimiento oportuno de sus fines constitucionales y legales.

En ese orden de ideas, se hace necesario contratar un profesional especializado en Derecho que cuente con la formación académica, experiencia e idoneidad requeridas para brindar asesoría, apoyo y acompañamiento jurídico en el desarrollo de las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales, apoyar jurídicamente las actividades de supervisión administrativa que le sean encomendadas y acompañar las diferentes actuaciones administrativas que contribuyan al fortalecimiento institucional y al adecuado ejercicio de las funciones misionales de la Personería Municipal.

Para el cumplimiento de estas actividades y de las demás funciones asignadas a la entidad, resulta indispensable acudir a la contratación de servicios profesionales especializados, razón por la cual se elabora el presente estudio previo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación de servicios profesionales procede para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o que requieran conocimientos especializados. En el presente caso, se encuentra acreditado que la Personería Municipal de Pinchote no dispone del recurso humano suficiente para atender las actividades objeto de la presente contratación, circunstancia que hace procedente acudir a la modalidad de contratación directa para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales especializados.

En consecuencia, resulta necesaria la celebración de un contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, ASÍ COMO EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES MISIONALES, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PINCHOTE – SANTANDER."**

Finalmente, se deja constancia de que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Personería Municipal de Pinchote y cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal, constituyéndose en una necesidad real, objetiva e indispensable para garantizar el fortalecimiento institucional, la adecuada gestión administrativa y contractual y el cumplimiento eficiente de las funciones constitucionales y legales de la entidad.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Con el propósito de satisfacer la necesidad anteriormente descrita y garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones administrativas, contractuales y misionales de la Personería Municipal de Pinchote, la entidad adelantará un proceso de contratación directa para seleccionar a una persona natural que acredite la formación académica, experiencia e idoneidad necesarias para ejecutar el objeto contractual.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa para la prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo previsto 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 actividades que requieren conocimientos especializados en materia de contratación estatal, derecho administrativo y asesoría jurídica institucional, las cuales no pueden ser desarrolladas con el personal de planta de la entidad.

La celebración del presente contrato permitirá fortalecer la gestión precontractual, contractual y postcontractual, brindar apoyo jurídico a las actividades de supervisión administrativa, fortalecer las actuaciones administrativas que apoyan el ejercicio de las funciones misionales y contribuir al fortalecimiento institucional de la Personería Municipal de Pinchote, garantizando una gestión pública eficiente, transparente, oportuna y ajustada al ordenamiento jurídico vigente.

1.1. IDENTIFICACION DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

1.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Personeria tiene la necesidad de contar con un profesional especialista para brindar asesoría, apoyo y acompañamiento jurídico en el desarrollo de las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales, así como en el ejercicio de las funciones misionales, contribuyendo al fortalecimiento institucional de la personería municipal de Pinchote – Santander. Por lo anterior se realiza el siguiente análisis de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con especificaciones técnicas similares realizadas por la entidad en las vigencias (2023, 2024 y 2025), así:

DESCRIPCION	VIGENCIAS		
	2023	2024	2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATACION DIRECTA
NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATO No CPS-002-2023	CONTRATO No CD-001-2024	CONTRATO No PMP-CD-003-2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y APOYO DE LA GESTIÓN JURIDÍCA Y DISCIPLINARIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PINCHOTE - SANTANDER	**ABAGADO (A) PARA LA ASESORÍA Y APOYO DE LA GESTIÓN JURÍDICA Y DISCIPLINARIA**	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ASESOR EN MATERIA CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVA, DISCIPLINARIA, PENAL, POLICIVO Y CONTRACTUAL PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE**

			PINCHOTE SANTANDER
VALOR DEL CONTRATO	Inicial: $6.000.000,00	Inicial: $6.000.000,00	$27.000.000,00 Valor mensual $4.500.000,00

TIPOLOGÍA PRESTACIÓN CONTRACTUAL Y MODALIDA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Contratación directa: del literal h, numeral 4° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el Estado ha expedido diferentes normas buscando conferir a las entidades de herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

Al tratarse de la modalidad de Contratación Directa mediante "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la Ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello.

OBJETO PROPUESTO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, ASÍ COMO EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES MISIONALES, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PINCHOTE – SANTANDER.

PERFIL REQUERIDO PROPUESTO

Por la naturaleza del objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratista que empleará la entidad es la de contratación directa. Y se dará aplicación a los criterios de selección previstos en las DISPOSICIONES ESPECIALES, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, sección 1, subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de lo anterior, la entidad contratará los servicios de una persona jurídica idónea de acuerdo con el perfil descrito en el numeral 1 del presente documento y al requerimiento hecho por esta dependencia.

IDONEIDAD:

La idoneidad respecto de una persona natural hace relación directa a los estudios que se entienden como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o

privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado. Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional.

Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades profesionales requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a lo siguiente:

Persona Natural: Profesional del derecho en ejercicio de sus facultades profesionales, con tarjeta profesional vigente y preferiblemente con especialización o post grado en contratación estatal, administrativo o público

Persona Jurídica: Si se trata de una persona jurídica, su objeto social le debe permitir desarrollar las actividades, objeto del presente estudio previo y deberá contar con un profesional del derecho en ejercicio de sus facultades profesionales, con tarjeta profesional vigente y preferiblemente con especialización o post grado en derecho contratación estatal, administrativo o público, quien será el ejecutor del contrato.

IDONEIDAD:

- Persona natural o jurídica
- Profesional en derecho, acreditado mediante diploma y/o acta de grado.
- Tarjeta profesional vigente.
- Posgrado en la modalidad de especialización en las áreas de derecho administrativo, o derecho público, o contratación estatal.

EXPERIENCIA:

La acreditación de la experiencia relacionada con el objeto contractual, para el presente proceso de contratación, deberá realizarse mediante la presentación de experiencia específica en el área jurídica, adquirida en entidades públicas o privadas, por parte de la persona natural o jurídica, acreditando la ejecución, terminación y liquidación de por lo menos cinco (5) contratos cuyo objeto, alcance, obligaciones o actividades sean similares al objeto del contrato que se pretende celebrar, relacionadas con la asesoría jurídica, el desarrollo de actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales, la contratación estatal, el apoyo a la supervisión administrativa.

La experiencia relacionada corresponde a la adquirida en el ejercicio de empleos, contratos o actividades afines a las obligaciones que se derivan del objeto contractual.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificaciones expedidas por la entidad contratante, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, contratos acompañados de su respectiva acta de liquidación o terminación, o cualquier otro documento idóneo que permita verificar la ejecución, el objeto y el cumplimiento de las actividades desarrolladas.

CLASIFICACION UNSPSC

CLASIFICACION UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal
80111701	Servicios de contratación de personal

ACTIVIDADES PROPUESTAS

1. Brindar asesoría, apoyo y acompañamiento jurídico en el desarrollo de las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales que adelante la Personería Municipal de Pinchote, de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación estatal.

2. Revisar, estructurar y ajustar los estudios y documentos previos que sustenten la adquisición de bienes y servicios, verificando su cumplimiento jurídico y técnico antes del inicio de los respectivos procesos de contratación.
3. Elaborar, revisar y proyectar los documentos que integran las diferentes etapas de los procesos de contratación, incluyendo invitaciones, estudios previos, actos administrativos, minutas contractuales, comunicaciones, informes y demás documentos que se requieran.
4. Elaborar, revisar y gestionar la publicación oportuna de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales en la plataforma SECOP II, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y las directrices institucionales.
5. Consolidar, analizar y proyectar las respuestas jurídicas a las observaciones presentadas dentro de los procesos de contratación que le sean asignados.
6. Elaborar las minutas de los contratos, convenios, modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones, reinicios, cesiones, terminaciones, liquidaciones y demás documentos contractuales que se requieran durante la ejecución de los procesos.
7. Revisar jurídicamente las garantías contractuales y proyectar los documentos requeridos para su aprobación por parte del funcionario competente, verificando el cumplimiento de los amparos, vigencias y valores exigidos por la normatividad aplicable.
8. Velar por el cumplimiento de los cronogramas establecidos en cada proceso contractual, realizando el seguimiento a los términos legales para la elaboración, revisión y cargue oportuno de los documentos correspondientes.
9. Brindar apoyo jurídico a las actividades de supervisión administrativa que adelante la Personería Municipal, mediante el seguimiento documental de la ejecución contractual, la revisión de informes de supervisión, la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la elaboración de las observaciones o recomendaciones jurídicas a que haya lugar.
10. Apoyar la elaboración de actas de inicio, suspensión, reinicio, modificación, prórroga, terminación, liquidación, recibo a satisfacción y demás documentos que se requieran durante la ejecución de los contratos.
11. Apoyar jurídicamente a los supervisores designados en la revisión de los documentos que soportan la ejecución contractual, verificando el cumplimiento de los requisitos necesarios para la autorización de pagos, modificaciones contractuales y demás actuaciones administrativas relacionadas con la ejecución de los contratos.
12. Brindar asesoría jurídica en las actuaciones administrativas que le sean encomendadas y que contribuyan al fortalecimiento institucional y al adecuado ejercicio de las funciones misionales de la Personería Municipal.
13. Elaborar proyectos de conceptos jurídicos, respuestas a consultas, comunicaciones oficiales, actos administrativos y demás documentos que sean requeridos para el adecuado funcionamiento administrativo y contractual de la entidad.
14. Apoyar la gestión documental de los procesos contractuales y administrativos que le sean asignados, garantizando la organización, actualización y archivo de la documentación conforme a la normatividad vigente.
15. Asesorar jurídicamente a la Personería Municipal en la aplicación e interpretación de las normas relacionadas con contratación estatal, derecho administrativo y demás asuntos que guarden relación con el objeto contractual.
16. Presentar oportunamente los informes de actividades y los demás soportes que le sean requeridos por el supervisor del contrato para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza del contrato y las necesidades del servicio.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9. de la ley 1082 de 2015 establece "*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".

Por lo anterior, la Personería de Pinchote, para adelantar la presente contratación tuvo en cuenta el perfil del personal, su experiencia para el desarrollo del objeto contractual acreditada a través de su hoja de vida; así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.

Para poder cumplir con la necesidad planteada, y en virtud de los preceptos de la ley de contratación, en aras de garantizar la correcta ejecución del contrato, la entidad verificará la experiencia e idoneidad del contratista

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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.

El valor reflejado como presupuesto oficial, obedece a la estimación soportada en las características de formación académica y experiencia necesarias del servicio a contratar, actividades a desarrollar, y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales. Conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015, se realizó el respectivo análisis de sector económico, el cual se tiene como finalidad determinar la viabilidad económica del proceso, y el valor respectivo del mismo.

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue establecido teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios y de acuerdo al histórico de honorarios de la entidad en vigencias pasadas.

Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos a que haya lugar y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, por lo que se estima como valor de futuro contrato la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000,00) M/CTE,** De conformidad con lo expuesto, encuentra la Personería Municipal, que en el caso que nos ocupa el análisis de sector nos permite concluir que la contratación propuesta es viable bajo el perfil requerido y con los honorarios y productos a desarrollar.

PLAZO

Dos (2) meses.

Se expide en Pinchote – Santander a los siete (07) días del mes de julio de 2026.

NIRIBETH BEATRIZ CHARRIS CONTRERAS
Personera Municipal