**ESTUDIO PREVIO**

Villavicencio, 24 de julio de 2026.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021, la **PERSONERA DELEGADA EN ASUNTOS POLICIVOS**, se permite presentar el estudio previo para soportar y justificar la presente contratación que a continuación se describe:

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Dentro de la Estructura del Estado, definida por la Constitución Política de 1991, se encuentra el Ministerio Público, como un órgano de control, conforme lo dispone el artículo 11.7

Al tenor del artículo 118 de la norma superior, el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde 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.

En razón a lo anterior, es claro que la Constitución Política de Colombia en su artículo 118 establece que entre las entidades que pueden ejercer el Ministerio Público están las Personerías Municipales, por lo cual a ellas les corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, así como la protección del interés público y vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

Dentro del marco misional y como garante de los derechos humanos consagrados por la ley, y por su naturaleza de Ministerio Público, la Personería Municipal de Villavicencio tiene como objetivo promover la cultura, la calidad, el buen servicio, y la mejora continua de los procesos institucionales en el marco de todos los estándares.

Bajo ese contexto, se debe precisar que las funciones de intervención a cargo de este funcionario se encuentran atribuidas en la Constitución Política: artículos 118, 277-7, en el numeral 6° del artículo 178 de la ley 136 de 1994, que ordena entre otras funciones, la de:

> *"ARTICULO 178. Funciones. El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley. los Acuerdos y las siguientes:*
>
> *(...)*
>
> *6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales."*
>
> *(...)*

Dentro de la estructura de la Personería Municipal de Villavicencio, la Delegada en Vigilancia Policiva desempeña una serie de funciones esenciales para dar cumplimiento a la misionalidad de la entidad, las cuales se encuentran establecidas en el Manual de Funciones y son las siguientes:

- Actuar en calidad de Agente de Ministerio Público con base en lo preceptuado en el artículo 178 numeral 7 de la Ley 136 de 1994, la cual la faculta para Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado.
- Intervenir en los procesos de contravenciones comunes y especiales establecidas en la Ley 1801 de 2016, cuando la conducta desplegada por el agente de Policía sea recusada por posibles abusos o acciones que contraríen el respeto del debido proceso y de los derechos inalienables de la persona
- Intervenir en calidad de Agente del Ministerio Público a solicitud de parte o de oficio en la Secretaría de Catastro y Espacio Público con relación al tema del espacio público y control urbano.
- Realizar inspección, vigilancia y control a la Administración de los bienes inmuebles del Municipio y a su respectivo registro y base de datos.
- Adelantar las comisiones especiales emanadas del Despacho, ante los diferentes entes y unidades municipales en la búsqueda de soluciones a problemas concretos de la comunidad
- Actuar como garante del debido proceso por solicitud del posible infractor en los procesos contravencionales que se adelanten en las inspecciones de Tránsito Municipal
- Realizar eventos relacionados con la Misión de la Personería Municipal, campañas educativas y culturales que sean direccionadas por el Personero Municipal
- Realizar el respectivo acompañamiento a las diligencias, dentro de los procesos adelantados por las inspecciones de policía y corregimientos, de oficio o solicitud de parte
- Acompañar a las diligencias de restitución de bien de uso público
- Elaborar los diagnósticos o pronunciamientos establecidos por directriz del despacho y de competencia de la delegada.
- Realizar inspección, vigilancia y control a los procesos de expedición de licencias urbanísticas, generadas por las curadurías urbanas
- Realizar inspección, vigilancia y control a los procesos contravencionales de Policía derivados de comparendos por conductas contrarias a la convivencia y seguridad ciudadana.

La Delegada en Vigilancia Policiva presenta un incremento sostenido y crítico en su carga operativa. Este aumento se deriva de las solicitudes de intervención preventiva, así como del acompañamiento y seguimiento a las actuaciones de las Inspecciones de Policía y Corregimientos. Actualmente, el despacho atiende un promedio de tres diligencias semanales de acompañamiento en territorio. Al sumar la participación en mesas de trabajo, comités interinstitucionales y tareas de coordinación, la gestión externa alcanza hasta cinco diligencias de campo por semana

El incremento en las funciones misionales ha limitado el tiempo requerido para ejecutar tareas esenciales del cargo, tales como el análisis jurídico de casos, la consolidación de informes, el seguimiento a compromisos institucionales y el diseño de estrategias de vigilancia y prevención. Actualmente, el volumen de trabajo excede la capacidad operativa de la dependencia. Por lo tanto, resulta

indispensable fortalecer el Despacho con un apoyo jurídico idóneo; esta medida es prioritaria para mitigar la saturación actual y garantizar una respuesta oportuna, eficiente y de alta calidad a los requerimientos ciudadanos y de las autoridades de policía, asegurando el cumplimiento de las metas institucionales.

Aunado a las diligencias externas, la dependencia debe garantizar la atención directa y presencial a los usuarios de la Personería Municipal según las competencias normativas de su Manual de Funciones, actividad que requiere una dedicación promedio de 30 a 60 minutos por ciudadano y que sumó un total de 203 atenciones en el primer semestre de 2026. En paralelo, recae sobre este Despacho la gestión, respuesta oportuna y seguimiento de 339 derechos de petición radicados en el mismo periodo. El cumplimiento de estos términos legales, sumado a la alta demanda de atención al público, desborda la capacidad del talento humano actual, haciendo imperativo el fortalecimiento del área mediante la contratación de un apoyo jurídico para salvaguardar la eficiencia institucional y evitar el acaecimiento de silencios administrativos o fallas en el servicio.

Adicionalmente, recae sobre este Despacho el trámite y la sustanciación de las quejas y/o denuncias remitidas por la Procuraduría Provincial. Dicho procedimiento demanda una alta dedicación de tiempo debido a su naturaleza inspectora, obligando en múltiples oportunidades a realizar visitas administrativas presenciales para examinar expedientes y recaudar el material probatorio correspondiente. El ciclo de estas actuaciones finaliza con el archivo definitivo del asunto o con su traslado a Vigilancia Administrativa tras evidenciarse una posible incidencia disciplinaria. En el primer semestre de la vigencia 2026 se reportó la gestión de 41 quejas y/o denuncias, cifra que de acuerdo con el comportamiento histórico proyecta un incremento para la segunda mitad del año. El rigor normativo y los términos legales que rigen estas acciones demuestran la insuficiencia del talento humano actual y justifican la viabilidad de vincular un apoyo jurídico externo.

A la carga laboral descrita se suma la defensa judicial de la dependencia dentro de las diversas acciones constitucionales en las que es vinculada; estas herramientas procesales exigen la elaboración de respuestas técnico-legales y una atención oportuna dentro de plazos extremadamente perentorios, en lo corrido de la vigencia 2026, estas actuaciones judiciales mantienen una tendencia alta, constituyendo un factor de riesgo para la gestión ordinaria del Despacho, toda vez que absorben el tiempo disponible para las funciones de inspección y vigilancia. El fortalecimiento del área mediante un perfil de apoyo legal permitirá blindar jurídicamente a la institución, garantizando respuestas oportunas y con rigor técnico ante los despachos judiciales.

En conclusión, la confluencia de la alta carga laboral en materia litigiosa, constitucional y de atención ciudadana desborda la capacidad operativa actual del Despacho. Por lo tanto, se encuentra plenamente justificado desde el punto de vista técnico y operativo fortalecer el área mediante la contratación de un apoyo profesional interdisciplinario o jurídico. Este reforzamiento es la alternativa idónea para mitigar el riesgo de congestión procesal, garantizar la respuesta oportuna a los requerimientos externos y asegurar el cumplimiento estricto de las metas fijadas en el Plan Operativo Anual de la vigencia.

En este sentido, se hace indispensable reforzar el equipo de trabajo mediante la contratación de un profesional del derecho que brinde apoyo jurídico permanente, permitiendo atender y asistir adecuadamente ante las intervenciones solicitadas, proyectar respuestas a derechos de petición y acciones constitucionales, realizar seguimiento a los procesos en curso y apoyar las actuaciones administrativas que se derivan de las competencias asignadas a la Delegada.

Así mismo, la contratación de dicho apoyo profesional contribuye al cumplimiento de los objetivos misionales de la Personería Municipal de Villavicencio, garantizando una atención eficaz a la comunidad, el respeto por el debido proceso y la adecuada vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, en consonancia con los principios de eficiencia, eficacia y economía de la función administrativa.

Por lo anterior, la Delegada en Vigilancia Policiva de la Personería Municipal de Villavicencio considera necesario contar con la prestación del servicio cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DELEGADA EN VIGILANCIA POLICIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO."** con el fin de atender de manera integral las actividades que se desprenden del objeto contractual durante la vigencia 2026

## 2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

La presente contratación es conveniente y oportuna para la Personería Municipal de Villavicencio, toda vez que permite dotar a la Delegada en Vigilancia Policiva de la capacidad operativa necesaria para atender la demanda institucional y ciudadana. Este requerimiento se fundamenta en el artículo 118 de la Constitución Política y el artículo 169 de la Ley 136 de 1994, dichas normas imponen al Personero Municipal, en su condición de Ministerio Público, las funciones esenciales de guarda y promoción de los derechos humanos, protección del interés público y vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. Por lo tanto, el fortalecimiento de este Despacho garantiza el ejercicio idóneo de los mandatos constitucionales y legales asignados a la entidad.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas a través del artículo 178 de la Ley 136 de 1994, la Personería Municipal de Villavicencio cuenta con una planta global de empleos. Esta estructura interna está conformada por treinta (30) funcionarios, distribuidos de la siguiente manera:

| DENOMINACION DEL CARGO | CANTIDAD |
|---|---|
| **NIVEL DIRECTIVO** | |
| PERSONERO MUNICIPAL | 1 |
| PERSONERO AUXILIAR | 1 |
| JEFE DE OFICINAS | 2 |
| PERSONEROS DELEGADOS | 6 |
| **NIVEL ASESOR** | |
| ASESOR CONTROL INTERNO | 1 |
| NIVEL PROFESIONAL | |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 6 | 1 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 4 | 2 |

| | |
|---|---|
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 3 | 3 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 2 | 1 |
| **NIVEL TECNICO** | |
| TECNICO OPERATIVO GRADO 4 | 4 |
| TECNICO OPERATIVO GRADO 1 | 1 |
| **NIVEL ASISTENCIAL** | |
| SECRETARIA EJECUTIVA GRADO 8 | 1 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVOGRADO 8 | 1 |
| CONDUCTOR GRADO 7 | 1 |
| SECRETARIO GRADO 5 | 2 |
| AYUDANTE GRADO 1 | 1 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES GRADO 1 | 1 |




Dichas dependencias articulan las diversas actividades administrativas, financieras, presupuestales, contractuales y misionales de la institución. Esta estructura organizativa permite resolver los asuntos públicos de acuerdo con la especialidad técnica de cada área funcional. Bajo este criterio de distribución de competencias, las cargas de trabajo de la planta global se encuentran asignadas de manera estricta a sus roles misionales. Lo anterior evidencia que ninguna otra dependencia cuenta con la disponibilidad de tiempo ni la competencia legal para mitigar el incremento de solicitudes en la Delegada en Vigilancia Policiva, sustentando la conveniencia de la presente contratación.

En este contexto, se evidencia que la Delegada en Vigilancia Policiva de la Personería Municipal de Villavicencio no cuenta con personal de planta adscrito para que coadyuve en el desarrollo de las actividades propias de su competencia misional.

Ahora bien, si bien la entidad cuenta con la facultad de suscribir convenios con instituciones de educación superior para la vinculación de estudiantes de consultorio jurídico y judicantes, este mecanismo resulta insuficiente para suplir la necesidad identificada. La naturaleza de las funciones de la dependencia exige que las actuaciones sustantivas sean ejecutadas por profesionales en Derecho debidamente titulados. Lo anterior obedece a que las diligencias externas, los acompañamientos ante autoridades de policía y la inspección de expedientes administrativos en campo conllevan una responsabilidad legal e institucional que,

por competencia y limitaciones formativas, no puede ser delegada en estudiantes en práctica. En consecuencia, se configura la necesidad técnica e imperativa de contratar un apoyo profesional en derecho.

Por lo tanto, la entidad requiere contratar un profesional en Derecho para que preste sus servicios profesionales autónomos en el Despacho de la Delegada en Vigilancia Policiva; este apoyo técnico-legal estará orientado a coadyuvar en el trámite de las diversas actuaciones misionales, incluyendo la sustanciación de intervenciones preventivas, los acompañamientos externos ante autoridades de policía, la atención a las acciones constitucionales y demás funciones inherentes a la competencia legal de esta dependencia de la Personería Municipal de Villavicencio.

Por lo anterior, para la Delegada en Vigilancia Policiva de la Personería Municipal de Villavicencio, es oportuno y conveniente contratar los servicios profesionales de un abogado. Esta decisión técnico-administrativa responde a la necesidad de optimizar los tiempos de respuesta, blindar jurídicamente las actuaciones institucionales y cumplir con los indicadores misionales establecidos para la presente vigencia.

**3.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

**3.1 OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA DELEGADA EN VIGILANCIA POLICIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO."**

**3.2 IDENTIFICACIÓN O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

**3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**3.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados.
2. Informar al supervisor(a) las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
3. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Personería Municipal de Villavicencio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
4. Contar con los elementos de protección personal EPP y/o elementos de Bioseguridad necesarios para ejecutar la actividad contratada, invirtud del cumplimiento de la norma.
5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL)

y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.

7. Asumir el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, durante toda la vigencia del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025 y en la Ley 2381 de 2024. La PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO queda exonerada de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista.", conforme la MANIFESTACION EXPRESA SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL suscrita por el contratista como anexo a la propuesta presentada.

8. Presentar de forma mensual y conforme se estipule en la forma de pago, los informes de ejecución contractual que registren lo realizado por el contratista en el periodo, junto con los anexos solicitados por la entidad.

9. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, para tal, efecto deberá entregar la información digital al supervisor, quien certificará dicha actividad.

**3.3.2. OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

1. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.

2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.

3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).

4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina), y en los demás sitios en donde se ejecuten las actividades y/o obligaciones.

5. El contratista/proveedor deberá mantener vigente el certificado médico de ingreso, durante la ejecución del contrato (Persona Natural).

6. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista/proveedor debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

   **a.** Procurar el cuidado integral de su salud.
   **b.** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

**c.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
**d.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
**e.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control.

8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.

9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.

10. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)

### 3.3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar el respectivo seguimiento de los derechos de petición remitidos por reparto a la Delegada en Vigilancia Policiva conforme a las asignaciones e instrucciones dadas por el Supervisor.

2. Proyectar las respuestas a los derechos de petición radicados ante la Delegada en Vigilancia Policiva, dentro de los términos legales establecidos.

3. Brindar asesoría jurídica a los usuarios que se acudan de manera presencial o virtual ante la Delegada en Vigilancia Policiva, adelantando las acciones que correspondan según la naturaleza del caso.

4. Elaborar los requerimientos y comunicaciones necesarias que se deriven de la vigilancia y seguimiento adelantados por la Delegada en Vigilancia Policiva ante las Inspecciones de Policía y Corregimientos, así como apoyar la revisión de los procesos contravencionales de Policía, en el marco de la Ley 1801 de 2016.

5. Proyectar la contestación a las acciones de tutela según lo requiera el supervisor, conforme al reparto asignado por la Personería Auxiliar, así como la proyección de tutelas por parte de la Delegada.

6. Realizar los requerimientos de información antes las diferentes entidades para dar trámite a las quejas remitidas por la Procuraduría Provincial.

7. Elaborar y radicar en la Secretaría del despacho los informes de cierre de las gestiones realizadas de la Procuraduría

8. Realizar visitas administrativas a las entidades bajo la vigilancia de la Delegada en Vigilancia Policiva.

9. Apoyar en la ejecución de actividades institucionales solicitadas por el Supervisor.

10. Elaborar los requerimientos en el marco de la vigilancia y seguimiento adelantado por la Delegada en Vigilancia Policiva, dirigido a Secretaría de Movilidad, así como la revisión de los procesos contravencionales de Tránsito.

**3.3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:**

1. Permitir al contratista el acceso a la información, requerida para la realización del objeto del contrato.

2. Facilitar el acceso a la Entidad, para que consulte la información y realice las gestiones que sean parte del objeto del contrato.

3. Pagar el valor el contrato en los plazos pactados.

4. Ejercer la supervisión del Contrato.

**3.4 PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades a desarrollar por parte del contratista serán en la sede de la Personería Municipal de Villavicencio, Calle 37 A No. 19C – 20 Barrio Jordán Paraíso, sin perjuicio de los desplazamientos a que hubiere lugar en virtud del desarrollo del objeto contractual, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato.

**3.6 VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato se estima en la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)**, incluido todos los impuestos y descuentos de ley.

**3.7 FORMA DE PAGO:** LA **PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor de total del contrato en mensualidades vencidas, cada una por un valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 4.000.000)**, cada pago pago se realizará previa presentación de los siguientes documentos:

**1)** Informe de actividades por parte del contratista con visto bueno del supervisor, presentado dentro de los cinco (5) dias hábiles siguientes al vencido de la respectiva mensualidad.
**2)** Factura o documento equivalente.
**3)** Certificación de la prestación del servicio a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato.
**4)** Certificado de no declarante (cuando aplique).
**5)** Planilla de pago seguridad social con su respectivo soporte de pago.

**PARÁGRAFO PRIMERO** Los documentos deberán entregarse en original para el trámite de la respectiva cuenta. Para el pago final además de los documentos

ya citados se deberá suscribir el acta de terminación. Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la terminación del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato que surja del presente trámite no será objeto de liquidación. **PARÁGRAFO TERCERO**: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación. **PARÁGRAFO CUARTO:** Una vez cumplidos en debida forma la totalidad de los requisitos establecidos por la entidad para el trámite de las cuentas y pago efectivo estas serán canceladas dentro de los 30 días siguientes.

**4. CLASIFICACIÓN UNSPSC:** Esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras de la Entidad está programado para realizarse en el presente año bajo el siguiente código:

| CLASIFICADOR UNSPSC | | | |
|---|---|---|---|
| **CODIGO** | **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** |
| 80111600 | Servicio de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos | Servicios de recursos humanos | Servicio de personal temporal |

5. **SUPERVISIÓN:** La Supervisión del contrato será ejercida por la **DELEGADA EN ASUNTOS POLICIVOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** y/o quien haga sus veces o quien desde la Personería Auxiliar se designe, ante quien responderá el contratista, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, los manuales, procesos y procedimientos del proceso de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO que se relacionen con su actividad de supervisión.

**5.1 FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN:** Son facultades de los Supervisores entre otras:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
2. Efectuar el respectivo seguimiento al cumplimiento del ejercicio obligacional a cargo del contratista.
3. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
4. Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato.
5. Adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
6. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato o convenio.
7. Dejar constancia por escrito de todas sus actuaciones.
8. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
9. Exigir al contratista la calidad de los servicios contratados,
10. Certificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados.

## 6. ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En primer lugar el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: ***"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".***

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente.

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información soporte de los mismos, una reflexión sobre el sector que cubra los aspectos de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015.

En este sentido la entidad requiere contratar un profesional abogado que permitan demostrar su idoneidad para el asunto a contratar, en este orden de ideas, y teniendo en cuenta que para la prestación de servicios profesionales en la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO existe el acto administrativo No 002 de 2025 *POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS, EQUIVALENCIAS Y CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS DE CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA LA PRESENTE VIGENCIA,* los honorarios fueron establecidos teniendo en cuenta las calidades de la persona natural y las actividades a desempeñar.

De acuerdo al acto administrativo mencionado; se evidencia que el valor máximo mensual por concepto de honorarios para un profesional abogado es la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000).**

| | |
|---|---|
| **FORMACION ACADÉMICA** | **NIVEL EDUCATIVO:** Universitario |
| | **TITULO OBTENIDO:** Abogado |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** | Sin experiencia |

Ahora, teniendo en cuenta que los servicios profesionales se requieren contratar por el término de **TRES (3) MESES**, el valor total del contrato que se pretende suscribir es por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000).**

## CONCLUSIONES OBTENIDAS ACERCA DEL ANÁLISIS

De conformidad con lo anterior, se evidencia que la Personería presenta la necesidad imperiosa de la contratación de los servicios profesionales de un abogado que con su idoneidad apoye jurídicamente a la Delegada en Vigilancia Policiva de La Personería Municipal De Villavicencio.

Así mismo, se observa que el perfil y valor de honorarios fijado en forma mensual se encuentra acorde con lo señalado en el administrativo No 002 de 2025.

La Personería Municipal ha contratado con frecuencia la prestación de servicios similares o iguales al objeto que se pretende contratar, situación que se debe al volumen de actividades y trámites a su cargo, lo que deriva en la necesidad de contar con contratistas que coadyuven en la gestión requerida.

## 7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Que, en razón al objeto a contratar, se determinó que el proceso de selección que debe realizarse será mediante la Modalidad de Contratación Directa, conforme a lo contemplado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Conforme a lo anterior se tiene que se suscribirá un Contrato de Prestación de Servicios tal y como lo contempla el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015:

> ***"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."***

## 8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

El contrato a celebrarse es un proceso de contratación directa de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4 literal H de la ley 1150 de 2007 y el **artículo 2.2.1.2.1.4.9** del **decreto 1082 del 26 de mayo de 2015**.

## 9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

La Matriz Riesgos, en la cual se tipifican los riesgos previsibles, elaborada por la Entidad, hace parte de la invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del contrato, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de los servicios de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Terminación anticipada del contrato | Traumatismo en las actividades misionales de la Personería | 3 | 4 | 7 | Alto | Entidad | Establecer criterios de selección objetivos | 3 | 1 | 4 | Bajo | SI | Supervisor | La del vencimiento del plazo del contrato | Verificando solicitud de terminación anticipada | Permanente |
| 2 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento en el plazo de ejecución | No realización de la entrega en los tiempos previstos | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Sanciones por incumplimiento previstas en el contrato | 1 | 4 | 5 | Medio | SI | Supervisor | En la liquidación del contrato | Mediante la supervisión del contrato | Permanente |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Financiero | declaración de insolvencia económica por parte del contratista durante la ejecución del contrato | Incumplimiento de las obligaciones del contrato | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Redacción de los Documentos del Proceso, establecimiento de cláusula de cesión. | 3 | 2 | 5 | Medio | SI | Supervisor | La del vencimiento del Plazo del contrato | Revisando las comunicaciones del contratista | Permanente en la ejecución del contrato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | General | Externo | Ejecución | Económico | Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato | Genera carga adicional a las previstas, puede afectar a cualquiera de las partes del contrato | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratista | El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato / Debido proceso | 1 | 1 | 2 | Bajo | SI | Supervisor | Antes de la terminación del plazo contractual | Monitoreo y control por parte del supervisor | Permanente |
| 5 | General | Externo | Ejecución | Naturaleza | Impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales | La suspensión temporal o definitiva del contrato | 4 | 4 | 8 | Extremo | Contratista / Entidad contratante | Seguimiento en la ejecución – control por parte del supervisor | 4 | 3 | 7 | Alto | SI | Supervisor | Perfeccionamiento del contrato | Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión donde se incluyan alternativas de solución de posibles conflictos | Mensual |
| 6 | General | Externo | Ejecución | General | Enfermedad General, laboral, accidentes laborales, que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros | Afectación del servicio. / Posibles reclamaciones del contratista | 4 | 4 | 8 | Extremo | Contratista / Entidad contratante | Seguimiento en la ejecución – control por parte del supervisor | 4 | 3 | 7 | Alto | SI | Supervisor | Perfeccionamiento del contrato | Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión donde se incluyan alternativas de solución de posibles conflictos | Mensual |

## 1.1. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el análisis del riesgo antes descrito, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato que se llegue a celebrar y como buena práctica contractual, se exigirá póliza de conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo siguiente:

| AMPARO | VIGENCIA | VALOR ASEGURADO |
|---|---|---|
| **Cumplimiento general** del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan. | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato. | Por una cuantía equivalente al **diez (10%)** del valor total del Contrato |

| AMPARO | VIGENCIA | VALOR ASEGURADO |
|---|---|---|
| **Calidad de los servicios** | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato. | Por una cuantía equivalente al **diez (10%)** del valor del Contrato |

**10. NO RELACION LABORAL.** Las partes dejan expresa constancia de que EL CONTRATISTA no tiene relación laboral alguna con EL CONTRATANTE, en consecuencia, no tendrá derecho a ninguna clase de prestaciones, pago o emolumentos diferentes a los mencionados, los gastos que genere el presente contrato son asumidos por EL CONTRATISTA, sin que tenga derecho a reclamación alguna, por los costos en que incurra en el desarrollo del mismo.

A partir de la fecha de suscripción del contrato la Personería Municipal de Villavicencio, asume única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se relacionan a continuación, además de aquellos que se deriven de lo pactado:

- ✓ Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del contrato y la legislación existente.
- ✓ Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.

**11. REQUERIMIENTO PARA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

La Personería Municipal de Villavicencio cuenta con un presupuesto oficial máximo establecido y aprobado en el Plan de adquisición de bienes y servicios vigencia fiscal 2026.

Que para amparar la presente contratación se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 116 fecha 23 de julio de 2026, por valor de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)**, expedido por la Oficina Administrativa y Financiera de la entidad.

**12. INDEMNIDAD:**

En todo caso el futuro CONTRATISTA, se obliga a Mantener indemne a la Personería Municipal de Villavicencio, de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.

**13. ACUERDO COMERCIAL**

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que la presente contratación no está cobijada por un Acuerdo Comercial.

**14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:**

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la

Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

## 15. ANEXOS

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2. Certificado de Plan Anual de Adquisición de bienes y servicios vigencia fiscal 2026.
3. Certificación de no Existencia de Personal.

**ANGELA MILEIDY BERMUDEZ JARAMILLO**
Personera Delegada en Asuntos Policivos

**SIRLEY GUTIÉRREZ NAVARRO**
Personera Auxiliar

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| **Proyectó: Luisa Fernanda Parra Rojas** Componente Económico | Administradora Empresas CPS No. PMV-043-2026 | |
| **Proyectó: Dolly Paola Soler Morena** Componente Jurídico | Abogada CPS No. PMV-040-2026 | |
| **Revisó: Michelle Vanessa Arteaga Cifuentes** | Abogada CPS No. PMV-049-2026 | |
| **Aprobó: Sirley Gutiérrez Navarro** | Personera Auxiliar | |