ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR PARA LA CONTRATACIÒN DIRECTA GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÒN			
DEPENDENCIA DELEGATARIA	PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA HUILA.		
PRESUPUESTO ASIGNADO	QUINCE MILLONES CUARENTA SESENTA MIL PESOS ($15.048.000 M/CTE)		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Rubro 2.1.2.02.02.008	Fuente 1.2.4.3.04-SGP-Propósito General-Libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	No. CDP 2026000530 22/07/2026
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:5-Personeria CPC: 821199-Otros servicios jurídicos n.c.p.		

MARCO LEGAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 25, numerales 7 y 12, de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, articulo 32 en el numeral 3 de la ley 80 de 1993 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, se procede a la elaboración de estudios previos de conveniencia, así:

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER.

La Constitución Política 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.

La Personería Municipal de Santa María Huila, desarrolla un gran número de funciones y facultades, consagradas en la constitución política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes; la personera municipal además es el defensor de los derechos humanos, representante de los intereses de la sociedad, conciliador en derecho, órgano

de control que ejerce funciones de Ministerio Publico, veedor del tesoro público, secretario técnico de las mesas de participación de víctimas, interviniente en procesos judiciales, defensor del medio ambiente, entre otras.

La Personería Municipal, tiene por objeto, dentro de su régimen de autonomía, cumplir sus funciones y prestar los servicios a su cargo, promover el desarrollo y el mejoramiento socioeconómico de la comunidad en general, al igual que la promoción y defensa de los derechos Humanos, el acompañamiento a los procesos de apoyo en gestión ciudadana, el derecho a la información y los medios de acceso establecidos en la ley y normas constitucionales que se requiere para garantizar la transparencia y equidad en los procedimientos que se desarrolla en virtud de dichos cometidos.

Que la Personería Municipal de Santa María Huila como ente de control y vigilancia del gobierno local, le competen importantes atribuciones de defensa y protección de los derecho humanos, de salvaguardar el interés general y de la prevalencia del bien común, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1 constitucional, que determina que Colombia es un estado social de derecho organizado en republica Unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general, teniendo claro que es deber del estado asegurar la protección, promoción y defensa de los derechos humanos.

Que de conformidad con el artículo 168 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 8 de la Ley 177 de 1994, el Personero Municipal dentro de sus funciones normativas se encuentra la de tener autonomía presupuestal y administrativa, que en aras de cumplir con dichas funciones la personería Municipal, plantea la necesidad de apoyarse en una persona idónea en los temas relacionados en la presente necesidad.

Dado a lo anterior, la Personería del municipio de Santa María Huila, define su propósito general, en el atender, orientar, apoyar y acompañar a la comunidad, en conocimientos claros en los temas relacionados a sus funciones constitucionales, los cuales le van a permitir una mejor atención que considere sus necesidades y condiciones específicas; permitiendo con ello mejorar su situación de una forma digna y con nuevas oportunidades de desarrollo económico, social, competitivo y sostenible, es por ello se hace necesario contratar los servicios de apoyo a la gestión para la atención, orientación al público y

recepción de documentación externa allegada a la personería municipal de Santa María Huila.

El anterior Propósito solo es posible a través del fortalecimiento institucional de la dependencia encargada de garantizar las funciones de Ministerio Publico en el Municipio, lo cual se logra fortaleciendo la capacidad de gestión y de atención de la oficina de dicha dependencia, para lo cual se hace necesario contar con una persona natural que cuente con la idoneidad, para la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, JURIDICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA PROYECCION Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS PROFERIDOS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL, INCLUYENDO ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIAS Y ORIENTACION AL PUBLICO, ASI COMO APOYO EN LAS ACTIVIDADES MISIONALES DESARROLLADAS POR EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL.** ya que esta dependencia no cuenta con el personal de planta suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas.

Del mismo modo, salvo la Personera Municipal, no cuenta con personal capacitado que apoye los procesos de promoción y defensa de derechos humanos, que contribuya a atender en forma oportuna y eficaz los requerimientos sobre este particular, de acuerdo a los estándares establecidos.

Que, en virtud de lo anterior, se requiere adelantar el respectivo proceso contractual con el fin de contratar el apoyo mencionado.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

Ante la necesidad de continuar garantizando el apoyo y asegurar la legalidad, eficacia y celeridad de la Entidad, y la falta de personal de planta destinado para cumplir dichas tareas, se requiere de una persona natural para la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, JURIDICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA PROYECCION Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS PROFERIDOS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL, INCLUYENDO ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIAS Y ORIENTACION AL PUBLICO, ASI COMO APOYO EN LAS ACTIVIDADES MISIONALES DESARROLLADAS POR EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL**., que cuente con la experiencia general y acredite la idoneidad que permita alcanzar los objetivos y metas previstas en la vigencia 2026 por la Personería de Santa María Huila.

No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento y la pericia del perfil exigido son suficientes y no requiere de una estructura administrativa.

En consecuencia, se requiere adelantar un proceso de contratación directa de conformidad con lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011 y el Decreto 1082 del 2015, para contratar la prestación de servicios con personas que acredite la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objetivo del contrato.

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.				
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, JURIDICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA PROYECCIÓN Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS PROFERIDOS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL, INCLUYENDO ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIAS Y ORIENTACION AL PUBLICO, ASI COMO APOYO EN LAS ACTIVIDADES MISIONALES DESARROLLADAS POR EL DESPACHO DE LA PERSONERIA DE MUNICIPAL.				
MODALIDAD DE SELECCION Marque con una X	Licitación publica	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Contratación Directa	Mínima cuantía
				X	

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en Ley 80 de 1993 artículo 32, numeral 3; literal (h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.9 subsección 4, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la entidad estatal, sin que sea necesario la obtención de varias ofertas, sin embargo, la entidad ha establecido unos condicionamientos, requisitos técnicos y de idoneidad necesarios para garantizar la selección objetiva.

Adicionalmente, mediante Sentencia del Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercer, con ponencia del Magistrado Jaime Orlando Santofimio Gamboa, diciembre 2 de 2013. Radicación 00103260002011000390O(41719), en cuanto al contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión y/o profesionales, se indica lo siguiente:

> *"Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos*

en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación."

Se contrata directamente con la persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia, para la vigencia 2026.

ANALISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

Para efectos de establecer el valor estimado de los servicios a contratar se realizó un sondeo de mercado (contratos celebrados por la Personería de Santa María Huila a través de SECOP), y se tomó como referencia el establecido en entidades del sector público, que requieren la contratación de recurso humano para el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación así:

No. Contrato	Entidad	Plazo	Valor
003 de 2022	Personería de Palermo	Once (11) meses.	$12.100.000,00 M/CTE
001 de 2024	Personeria de Santa María	Nueve (09) meses	$($15.300.000 M/CTE)
006 de 2025	Personeria de Santa María	Tres (03) meses y veinticinco (25) días	($8.000.000 M/CTE)

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Una vez analizado el comportamiento de los precios actuales del mercado, se pudo evidenciar la tendencia de los mismos, se calculó una media aritmética con base en la cual

se determinó el valor total estimado del contrato, teniendo en cuenta además que dicho valor no pudiera exceder el promedio ofertado por el mercado.

Así mismo, se tuvo en cuenta el perfil de la persona y/o contratista, la experiencia, idoneidad el tiempo que deberá dedicar para el desarrollo de las actividades propias del contrato y demás gastos (desplazamientos, aportes al sistema de seguridad social y demás costos tributarios) en que deba incurrir para el cumplimiento del contrato.

Es de aclarar que los valores mensuales a estipularse son producto de una tasación teniendo en cuenta el perfil requerido y experiencia solicitada, así como también las obligaciones de tipo contractual a ejecutar que son de gran importancia para la Honorable Corporación.

El soporte económico del valor del contrato se estableció de acuerdo con la experiencia requerida para la realización de las actividades, está dado por las obligaciones, responsabilidades y tiempo que la persona contratada deberá destinar para el cumplimiento del objeto contractual, y la contraprestación económica al tiempo de la terminación del contrato, la cual está estimada en **QUINCE MILLONES SESENTA MIL PESOS ($15.060.000 M/CTE)**

PERFIL DEL OFERENTE

Perfil del contratista: El perfil sugerido del contratista es el siguiente:
Persona natural, bachiller, o haber cursado 7 semestres de Derecho y/o con estudios técnicos o administrativos que preste los servicios a la Personería municipal de Santa María Huila.

1. Capacidad Jurídica

El contratista deberá ser persona natural, que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para el desarrollo del objeto del contrato contractual, sin encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

2. Experiencia.
Experiencia general no inferior a un (01) año de experiencia relacionada y/o laboral, en contratos de prestación de servicios con entidades oficiales y/o privadas, con conocimientos en relación al objeto contractual.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE:

1. Condiciones técnicas ponderables N.A.

2. Condiciones de ponderación del valor de la oferta N.A.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, la Entidad verificara que la persona que se contrate este en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se requiere que acredite idoneidad y experiencia exigidas.

Para los efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberá ser aportados junto con su propuesta:

- Propuesta del Contratista.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía / en caso de personas jurídicas cedula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan entidades públicas.
- Autorización para que el Representante Legal suscriba contratos (si aplica).
- Fotocopia legible del Registro único tributario RUT- DIAN- Actividad económica y Ocupación acorde al objeto contractual.
- Fotocopia Tarjeta Profesional. Si aplica.
- Vigencia Tarjeta Profesional. Si aplica.
- Certificado de antecedentes profesionales (COPINA, CSJ, etc.). Si aplica.
- Fotocopia de la resolución de inscripción o registro de los profesionales de la salud para ejercer la profesión. Si aplica.
- Licencia de Conducción. Si aplica
- Libreta Militar. Si aplica.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado del Boletín responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica.

• Certificados antecedentes judiciales del futuro contratista expedidos por la Policía Nacional de Colombia. • Registro de medidas correctivas – Policía Nacional de Colombia. • Consulta inhabilidades delitos sexuales cometidos para menores de 18 años, Ley 1918 de 2018, a nombre de la ALCALDIA DE SANTA MARÌA – HUILA, con NIT 891180076-3. • Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM/ Anexar pantallazo o certificado. • Hoja de vida en formato SIGEP 2 firmada por el contratista/ en caso de contratar con persona jurídica debe aportar el de esta y la del representante legal. • Fotocopia del diploma (Bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, etc.). • Acreditación experiencia profesional y/o técnicas y/otra con certificado con todos los requisitos solicitados en el SIGEP II o con el contrato y acta de terminación o recibo final o liquidación. • Declaración de bienes y renta y conflictos de interés de ingreso o periódica o retiro, Ley 2013 de 2019 Ministerio del Interior, en el Aplicativo por la Integridad Pública. • Paz y Salvo Municipal. • Certificado de afiliación a Seguridad Social Integral (Pensión). • Certificado de inhabilidades e incompatibilidades. • Examen de Salud Ocupacional/Firmada por el médico y el contratista. • Certificado de Cuenta Bancaria.
PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES: N.A.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Brindar apoyo en la redacción y proyección de documentos de naturaleza jurídica que emita la Personeria municipal de Santa María 2. Brindar apoyo en la evaluación de quejas de carácter disciplinario que se radican en la Personeria municipal.

	3. Apoyar las acciones, actividades y responsabilidad propias del despacho y garantizar el buen uso de los bienes 4. Realizar apoyo para resolver las consultas presentadas por los usuarios que se presente ante la Personeria municipal. 5. Colaborar con el desarrollo de las actividades que sean requeridas para el funcionamiento misional de la Personeria municipal 6. Apoyar el desarrollo de la secretaria técnica de la mesa municipal de víctimas del conflicto armado. 7. Apoyar en la elaboración de las resoluciones de reconocimiento de las veedurías ciudadanas y brindar acompañamiento cuando sea requerido. 8. Acompañamiento y apoyo técnico en las visitas que se programen por parte de la personería municipal. 9. Brindar apoyo cuando sea necesario, en la elaboración y cargue de contratos, cuentas de cobro, certificaciones y demás documentos contractuales en el SECOP II, con el fin de mantener en orden la gestión documental en la plataforma. 10. Realizar la respectiva gestión sobre el envío de comunicaciones y documentos oficiales de carácter jurídico o administrativos emitidos por la Personería Municipal de Santa María, Huila, a los entes correspondientes. Esto incluye llevar el control de los consecutivos, realizar envíos por correo electrónico y coordinar telefónicamente para citaciones u otros requerimientos. 11. Presentar informes mensuales y uno al final de las actividades realizadas a la terminación del contrato. 12. Dar cumplimiento a lo consagrado en el artículo 1 parágrafo 2 de la ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007 y la ley 1150 de 2007 y 2023, relacionado con los pagos al sistema integral de seguridad social (SALUD, PENSION y ARL) y aportes parafiscales según el caso.

	13. Responder por los elementos, bienes, información, entre etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado. 14. Guardar la debida reserva de los procesos y temas puestos a su consideración 15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso de común acuerdo al objeto y obligaciones contractuales. **OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente: 1. Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. 2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas. 3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes. 4. Pagar oportunamente, previo el cumplimiento de los requisitos y exigencias aquí contenidas, la asignación pactada. 5. Las demás obligaciones inherentes, a la ejecución del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Santa María. Departamento del Huila, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en la Oficina de la Personeria Municipal
PLAZO	El plazo de la ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026
ANTICIPO	SI ___ NO_X __ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO	La PERSONERIA MUNICIPAL cancelará al contratista, para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato que es de **QUINCE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE ($15.060.000.00)**; en ese sentido, la Personería Municipal de Santa María Huila, pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: un primer pago global y fijo a corte del 30 de julio de 2026 por valor de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M,/CTE ($1.500.000.00)**, y cinco (05) mensualidades por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE ($2.712.000.00)** cada una, o fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la cuenta de cobro, el informe de actividades, la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y la certificación suscrita por el supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA.
INTERVENTORIA	SI _____ NO __X_____
SUPERVISION	SI ___X___ NO _____

ANÁLISIS DE RIESGOS Y AMPAROS

AMPAROS	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	**SI**	**NO**
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.		X
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	100% del valor del anticipo	Término de duración del		X

		contrato y hasta su liquidación.		
Pago anticipado	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y hasta su liquidación.		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	5%	Término de duración del contrato y 3 años más.		X
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Ver artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015	Término de duración del contrato		X
Estabilidad de la obra	20%	Término de duración del contrato y 5 años más.		X
Calidad del servicio	10%	Término de duración del contrato.		X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Término de duración del contrato y un año más.		X

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 dentro de la ejecución del futuro contrato se estima, tipifica y asigna el siguiente riesgo por la administración:

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	*No.*	*1*	*2*
	Clase	*Específico*	*Específico*
	Fuente	*Externo*	*Interno*
	Etapa	*Ejecución*	*Ejecución*
	Tipo	*Económico*	*Operacional*

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad satisfacer
	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Medio - Bajo	Bajo
	Valoración	Raro	Raro
	Categoría	1	1
RESPONSABLE		Contratista	Entidad contratante / Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Bajo	Bajo
	Valoración	Bajo	Bajo
	Categoría	2	2
SEGUIMIENTO	¿Afecta la ejecución contractual?	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato	
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de inicio de liquidación del contrato	
MONITOREO Y REVISIÓN	Cómo se realiza	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante - contratista

		Periodicidad	*Mensual*	*Permanente*	

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	**SI**	**NO**
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		X
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)		X
Certificación de No disponibilidad de Talento Humano (Prestación de servicios)	X	
Certificado de plan de adquisición de bienes y servicios		X
Indicación si el proceso está sometido a un acuerdo de libre comercio. (cuales)		X

Santa María Huila, Julio del 2026.

HILARY PAULA ZULUAGA SAENZ
Personera Municipal