ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

1. ENTIDAD SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Personería Municipal de Restrepo, Valle del Cauca – Despacho

2. JUSTIFICACIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el **Decreto 1082 de 2015**, la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA**, en su calidad de entidad estatal contratante, se encuentra sujeta a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y demás normatividad que la adicione o modifique, razón por la que, a través del presente documento realiza la respectiva justificación de la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales especializados para brindar acompañamiento en las funciones asignadas a la entidad, las delegaturas, junto con algunos procesos, con el fin de apoyarla en temas inherentes al cumplimiento de los objetivos propios que constitucionalmente y conforme a la Ley tenga competencia

Ahora bien, como puede advertirse, el contrato de prestación de servicios es una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública, pero tratándose de personas naturales sólo procede suscribirlo en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad, o en caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores.

La Personería Municipal de Restrepo (Valle del Cauca), es un ente del Ministerio Público que representa a la comunidad Restrepeña con el objetivo de garantizar la promoción, protección y defensa de sus derechos fundamentales. Del mismo modo, *vigila la conducta oficial de los funcionarios públicos* y hace control sobre la gestión de la Administración Municipal y toda aquella emprendida en el ente territorial conforme a la competencia. Al tiempo, la Personería es la encargada de vigilar el debido proceso, velar por la conservación del medio ambiente y por la protección de derechos colectivos, del consumidor y de todas las comunidades vulnerables, a su vez, la Personería tiene como función ser veedora del tesoro público e incentivar los mecanismos de participación a través de las veedurías ciudadanas, por lo cual, todas estas funciones, se llevan a cabo a través del despacho de la personería, desde donde se acompañan y gestionan los requerimientos y necesidades de la comunidad en general.

3. NECESIDAD.

La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de actividades en razón de la experiencia, capacitación y formación técnica de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas actividades contractuales.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

La **PERSONERÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA**, como representante del Ministerio Público, es un organismo de control de orden municipal, regido por la **Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000** y dentro de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico se destacan: Ser Representante del Ministerio Público en el nivel local, la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Vigilancia de la Conducta Oficial de quienes ejercen funciones públicas, la Defensa de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y la Familia y la Protección del interés Público.

Todas estas funciones se realizan por parte de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA**, encontrando que únicamente se cuenta con una sola persona de nivel profesional para desempeñar las múltiples funciones, lo cual hace imposible que se logre abarcar el total de sus deberes, en suma, no se cuenta con personal que realicen actividades encaminadas al cumplimiento de las funciones de la entidad. Requiriéndose acudir a las formas previstas en la Ley para garantizar acompañamiento jurídico requerido y de manera particular, el impulso respectivo de los procesos que cursan en este despacho en razón de la vigilancia de la conducta oficial.

Esa atención y gestión de la totalidad de funciones propias de la entidad, representan un volumen considerable de cargas de trabajo a cargo, por lo que exige presencia no solo las 8 horas laborales, sino que, en muchos casos, requiere de atención permanente las 24 horas del día, los 7 días de la semana, conllevando a que estas cargas de trabajo, aunado a la responsabilidad que implica intervenir y actuar en procesos complejos que comprometen los derechos de las personas y los derechos colectivos; requiere e implica contar con unas herramientas de trabajo que dignifiquen la labor de la Personería y sirvan de medio como garantía del correcto cumplimiento de los deberes a cargo de este despacho. Los personeros municipales, por ser los únicos funcionarios que hay en todos los municipios del país, tienen al menos asignadas unas 1.350 responsabilidades, por lo que su importancia dentro de la comunidad es de tal envergadura.

Por su parte, el funcionamiento de la Personería Municipal de Restrepo (Valle del Cauca) está legalmente soportado en la Constitución Política, en sus artículos 117 y 118, en donde se materializan las entidades de control y en donde se les asignan a los Personeros las funciones del Ministerio Público. Asimismo, está soportada en la Ley 134 de 1994 que dicta las normas sobre mecanismos de participación ciudadana, Ley 136 de 1994 por la que se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios y la Ley 1031 del 2006 por la cual se modifica el periodo de los Personeros. La Personería Municipal de Restrepo (Valle del Cauca) también se rige por el Código Disciplinario Único, la Ley de contratación estatal y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y su representación legal y la administración están a cargo del Personero Municipal.

Para el cumplimiento las actividades asignadas, se requiere contratar personal profesional, que preste sus servicios en la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE RESTREPO – VALLE DEL CAUCA**, de tal forma que pueda garantizarse el cumplimiento efectivo

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

de las funciones a su cargo, especialmente elaboración e implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, elaboración formalización y socialización de los planes institucionales y asistencia en la sistematización y organización de la información que servirá como base para la futura elaboración del informe de gestión ante el concejo municipal, vigencia 2026.

El contrato estatal de prestación de servicios, por ser uno de los instrumentos de gestión pública y de ejecución presupuestal más importantes de la Administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado, es un tipo de negocio jurídico que expresamente recoge el estatuto general de contratación pública; se trata, por tanto, de un contrato típico, pues está definido en el **numeral tercero** del **Artículo 32 de la Ley 80 de 1993,** que establece lo siguiente: **"3. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".**

La **PERSONERÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA**, de acuerdo al volumen de trabajo y temas que debe atender por mandato de la Ley, no tiene una planta de cargos suficiente para el cumplimiento de las tareas antes mencionadas, y de conformidad con la misión de este órgano del Ministerio Publico.

Teniendo en cuenta los anteriores datos y contemplando la cantidad de trabajo existente con relación a los temas que nos ocupan y que están asignados al despacho de la Personería, quien debe procurar por dichas funciones, lo cual hace necesario que la Personería cuente con personas que sean profesionales, que ejecuten las actividades requeridas.

Corolario de lo anterior, se deberá tener en cuenta que el Alcalde Municipal de Restrepo (Valle del Cauca) expidió Decreto No. 0177 de diciembre 01 de 2025 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2026", donde se dispuso para la sección presupuestal de la Personería Municipal DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE. ($263.840.000), presupuesto que bajo un ejercicio de planeación deberá orientarse a garantizar la buena marcha de la PMRV, garantizando con ello la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en la Ley 136 de 1994 y demás normativas que así lo dispongan.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

En este orden de ideas, la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA**, requiere contratar los servicios profesionales de un profesional en ingeniería de sistemas, que cuente con experiencia profesional mínima de doce (12) meses relacionada con el objeto contractual, que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para cumplir con el objeto contractual planteado.

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.

CONSULTORÍA		CONVENIO DE ASOCIACIÓN		PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		CONVENIO DE COOPERACIÓN		SEGUROS	
SUMINISTRO		COMPRAVENTA		OTRO	

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE RESTREPO (VALLE DEL CAUCA) está al servicio de los intereses generales de los habitantes del municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, económica, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

5.1. Objetivos y Alcance: La Personería Municipal de Restrepo (Valle del Cauca), de acuerdo a las funciones que le asiste, requiere contratar personal profesional, esto con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que son propias de la entidad, de tal manera que le permita operar de manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Personería Municipal de Restrepo (Valle del Cauca) considera necesario contratar una persona bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales para que realice las siguientes actividades:

Actividad 1. Planeación institucional y MIPG: Apoyar la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Personería Municipal, mediante la revisión de políticas aplicables, la elaboración de matrices de

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

seguimiento y la definición de acciones de mejora, permitiendo el control del avance institucional conforme a los lineamientos de Función Pública.

Actividad 2. FURAG y rendición de información: Brindar apoyo técnico en la verificación y organización de la información requerida para el diligenciamiento y seguimiento del FURAG, acompañando a los responsables en la consolidación de evidencias y asegurando que los soportes cumplan con los criterios exigidos para su correcta rendición.

Actividad 3. Plan Anual de Adquisiciones (PAA): Apoyar la revisión, estructuración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), articulándolo con el presupuesto institucional y las necesidades de la Personería, así como realizar el control de las actualizaciones requeridas durante la vigencia.

Actividad 4. Gestión documental y archivo: Acompañar la gestión documental de la Personería Municipal mediante la organización de archivos y expedientes, el apoyo en la actualización de instrumentos archivísticos y la definición de lineamientos básicos para el manejo y conservación de la información institucional.

Actividad 5. Transparencia, anticorrupción y atención al ciudadano: Apoyar la elaboración y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y demás instrumentos de transparencia, incluyendo la identificación de riesgos, el seguimiento a acciones preventivas y el apoyo en el cumplimiento de las obligaciones de acceso a la información pública.

Actividad 6. Tecnologías de la información y página web: Brindar apoyo en la gestión de las tecnologías de la información, incluyendo la actualización de la página web institucional, la publicación de información obligatoria, el apoyo en el inventario tecnológico y el mantenimiento preventivo básico de los equipos de cómputo.

Actividad 7. Apoyo administrativo general: Atender las actividades asignadas por el Personero Municipal relacionadas con el objeto contractual, brindando apoyo en la elaboración de informes, organización de información administrativa y misional, y atención de requerimientos institucionales

Para el cumplimiento de las anteriores actividades es necesario contar con un prestador de servicios profesionales, con el perfil y condiciones de experiencia que a continuación se describe, para que de manera armónica coadyuve al cumplimiento de los objetivos misionales y de gestión de la Personería Municipal de Restrepo (Valle del Cauca).

Perfil	Experiencia Profesional
Profesional en Ingeniería en Sistemas	Doce (12) meses

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y actividades antes descritas.

Conforme lo anterior, es necesario cubrir la necesidad de personal que presenta actualmente **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE RESTREPO (VALLE DEL**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

CAUCA), para el cumplimiento de los objetivos misionales del organismo y la obtención de índices óptimos de eficacia y eficiencia en todas las actividades relacionadas con la gestión integral de la entidad, apoyando la interacción de todo el talento humano ligado al tema de la vigilancia de la conducta oficial, defensa de los derechos humanos y protección del patrimonio público.

En consecuencia, **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE RESTREPO (VALLE DEL CAUCA)** requiere contar con los servicios de personas naturales y/o Jurídicas con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: *Prestar servicios profesionales de apoyo para implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, elaboración formalización y socialización de los planes institucionales y asistencia en la sistematización y organización de la información que servirá como base para la futura elaboración del informe de gestión ante el concejo municipal, vigencia 2026 en la Personería Municipal de Restrepo Valle (Valle del Cauca).*

5.2. **Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional:** El objeto contractual se relaciona con el cumplimiento de la misión y función en forma transversal de **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE RESTREPO (VALLE DEL CAUCA)** toda vez, que los servicios que se pretenden contratar permiten cumplir de manera satisfactoria los ejercicios de visualización misional de la Personería Municipal de Restrepo.

5.3. **Forma de satisfacer de la necesidad:** La Personería Municipal de Restrepo (Valle del Cauca), ha identificado la necesidad de contratar los servicios profesionales que desarrolle las actividades planteadas.

6. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Es necesario contar con una persona natural, jurídica, nacional o extranjera de naturaleza pública o privada, en consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitidas en la ley que se encuentren constituidas con anterioridad al cierre del proceso, que sean hábiles para contratar con entidades estatales y que cumplan con los requisitos exigidos en los presentes estudios previos, invitación pública y demás documentos anexos o complementarios del proceso para desarrollar el objeto contractual. En todo caso, las condiciones para participar en la presente selección se encontrarán debidamente detalladas en el documento de invitación pública.

7. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El nivel de clasificación de bienes y servicios del contrato será el siguiente:

Clasificación UNSPSC	Producto

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

80111501	Perfeccionamiento de la función de Gestión

6.1. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI [X] NO [ ]

8. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

8.1. **Objeto:** *Prestar servicios profesionales especializados jurídicos en la Personería Municipal de Restrepo (Valle del Cauca).*

8.2. Plazo: Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 29 de mayo del 2026, según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción del acta de inicio.

8.3. Valor: El valor estimado del contrato es de CATORCE MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.400.000).

CARGA TRIBUTARIA: La contratación que se propone celebrar en el presente estudio tiene la carga tributaria de ley, por tal motivo, al momento de efectuar el pago de los honorarios pactados, se deberá evaluar si se les debe cobrar o liquidar respectivamente conforme al objeto, el valor y la fuente del hecho liquidador, la Retención en la Fuente, Estampilla Prounivalle, Prohospitales, Procultura, Reteica, Pro pacífico Prouceva, Imder y Proadulto. Además de las que se generen con ocasión al desarrollo del presente contrato.

8.4. Forma de Pago: El valor del contrato será pagado en CUATRO (4) cuotas, cada una de ellas por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.600.000.oo), cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades expedida por el supervisor del contrato y el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad a las Normas vigentes y en lo particular a lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018 “Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

8.5. Obligaciones Generales del contratista

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. **B)** Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. **C)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente aplicable, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales y con CONFIDENCIALIDAD y RESERVA SUMARIAL. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. **D)** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. **E)** En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. **F)** El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **G)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades. **H)** Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **I)** Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Personería de Restrepo (Valle del Cauca) y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. **J)** Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. **K)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L)** Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Personería Municipal de Restrepo (Valle del Cauca). **M)** Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. **N)** Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. **O)** Si el prestador del servicio contratado hace parte del equipo estructurador de los procesos de contratación del organismo, deberá aportar la constancia de aprobación del módulo de inducción adoptado para tal fin por la Personería Municipal de Restrepo (Valle del Cauca). **P)** Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente. **Q)** Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Personería Municipal de Restrepo - Valle del Cauca **R)** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Personería Municipal de Restrepo - Valle del Cauca en el momento en que sea requerida por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación**. S)** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Personería Municipal de Restrepo - Valle del Cauca. **T)** Cumplir íntegramente con todo lo ofrecido en su propuesta técnica-económica. **U)** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **V)** El Contratista no está autorizado para hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Personería Municipal de Restrepo - Valle del Cauca, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones para esta Entidad. **W)** El Contratista se obliga a indemnizar a la Personería Municipal de Restrepo - Valle del Cauca con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato. **X)** El Contratista se obliga a mantener indemne a la entidad estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. **Y)** El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **Z)** Abstenerse de ceder el presente contrato.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

8.6. Obligaciones específicas del contratista.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
1	Planeación institucional y MIPG: Apoyar la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Personería Municipal, mediante la revisión de políticas aplicables, la elaboración de matrices de seguimiento y la definición de acciones de mejora, permitiendo el control del avance institucional conforme a los lineamientos de Función Pública.
2	FURAG y rendición de información: Brindar apoyo técnico en la verificación y organización de la información requerida para el diligenciamiento y seguimiento del FURAG, acompañando a los responsables en la consolidación de evidencias y asegurando que los soportes cumplan con los criterios exigidos para su correcta rendición.
3	Plan Anual de Adquisiciones (PAA): Apoyar la revisión, estructuración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), articulándolo con el presupuesto institucional y las necesidades de la Personería, así como realizar el control de las actualizaciones requeridas durante la vigencia.
4	Gestión documental y archivo: Acompañar la gestión documental de la Personería Municipal mediante la organización de archivos y expedientes, el apoyo en la actualización de instrumentos archivísticos y la definición de lineamientos básicos para el manejo y conservación de la información institucional.
5	Transparencia, anticorrupción y atención al ciudadano: Apoyar la elaboración y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y demás instrumentos de transparencia, incluyendo la identificación de riesgos, el seguimiento a acciones preventivas y el apoyo en el cumplimiento de las obligaciones de acceso a la información pública.
6	Tecnologías de la información y página web: Brindar apoyo en la gestión de las tecnologías de la información, incluyendo la actualización de la página web institucional, la publicación de información obligatoria, el apoyo en el inventario tecnológico y el mantenimiento preventivo básico de los equipos de cómputo.
7	Apoyo administrativo general: Atender las actividades asignadas por el Personero Municipal relacionadas con el objeto contractual, brindando apoyo en la elaboración de informes, organización de información administrativa y misional, y atención de requerimientos institucionales.

8.7. ***Especificaciones técnicas y actividades del contrato****:* De acuerdo al alcance del objeto contractual se requiere la entrega de los siguientes bienes: No aplica.

8.8. Personal mínimo requerido (formación, experiencia y dedicación): Para la ejecución del contrato se debe tener en cuenta el siguiente equipo de trabajo mínimo requerido: No aplica.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

8.9. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA: Son deberes del **CONTRATANTE** además de las contenidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: **1.** Pagar el precio convenido en el presente contrato. **2.** Suministrar y permitir el acceso a la información requerida por el contratista, de manera oportuna. **3.** Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del **CONTRATISTA**. **4.** Facilitar todos los medios, físicos, electrónicos y logísticos, así mismo los insumos necesarios para desarrollar las distintas actividades previstas en el contrato. **5.** Colaborar para la interacción del **CONTRATISTA** con los funcionarios de la Personería. **6.** Suministrar el carnet de Identificación Institucional.

8.10. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: Ello se deberá cumplir en **PERSONERÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA** y los lugares donde por cumplimiento del objeto contractual se requiera la presencia del contratista.

9. FICHA TÉCNICA

No aplica.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Son aplicables a este proceso de contratación directa las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública **(Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, La Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015)** y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por normas civiles y comerciales y las reglas previstas en este estudio previo.

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretenden adquirir y la cuantía de los mismos, establecido por el presupuesto oficial asignado es el de la contratación directa la cual se fundamentó en el **Literal h numeral 4, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directa relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

El **numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993** definió el contrato de prestación de servicios así:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Por su parte el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015**. estableció:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contrata-ción 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".

Este es un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, le es aplicable la modalidad de selección directa.

Según lo afirma la **Sección Tercera - Sala de lo Contencioso Administrativo- del Honorable Consejo de Estado en sentencia del 13 de octubre de 2011 con radicación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719):**

"Sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…" engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas".

En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

(…) con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

En consecuencia, las actividades propuestas en este estudio se enmarcan dentro de aquellas que se pueden considerar de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con el **inciso final del Artículo 2.2.1.*1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015***; ***"En los Procesos Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. Por lo tanto, para este contrato solo bastará con el presente estudio previo."***

Según último **inciso del Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del decreto 1082 de 2015**, para los contratos de prestación de servicios no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así que, el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

10.1. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA.

	PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS) ____

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO ___	
	PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA (PTD). ____
	CONFORMACIÓN LISTA CORTA ____
	CONFORMACIÓN LISTA MULTIUSOS ____

10.2. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

No aplica.

11. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [**X**] Interventoría [ ]

El contrato que se derive del presente proceso de selección tendrá una supervisión ejercida por el personero municipal. Los supervisores y/o interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, así como las demás disposiciones que regulen la materia, según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican en las siguientes, las cuales han sido definidas por la doctrina así:

a) *Función Técnica: Vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Pliegos de Condiciones y en el Contrato; o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.*

b) *Función Administrativa: comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los procedimientos, tramites y diligencias que debe realizar.*

c) *Función Contable y Financiera: comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato; y autorizar el pago al CONTRATISTAS, trabajadores o proveedores, según se establezca en el contrato.*

d) *Función Jurídica o legal: comprende las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la ley.*

Para efectos de lo anterior, el supervisor podrá contar con el apoyo de profesionales de la administración municipal de Restrepo, en las diferentes disciplinas, en observancia del principio de colaboración armónica.

12. MADURACIÓN DEL PROYECTO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

No Aplica

13. ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¿Cuenta con análisis del sector? Si [X] No [ ]

El documento que contiene el análisis económico del sector realizado de manera previa, hace parte integral del presente proceso de selección y obra en el respectivo expediente contractual.

14. RECURSOS

Inversión [ ] Funcionamiento [X]

Otros [ ] Cual [ ]

14.1. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número: 0000630
Fecha de Expedición: 07 DE JULIO DE 2026
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre del 2026
Valor: CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.500.000)

15. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2, del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

16. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo dispuesto en el **numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015**, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que se celebre para la satisfacción del objeto requerido obedecen a situaciones normales inherentes al desarrollo de una actividad y por tanto los asume exclusivamente el contratista, dado que son de tipo técnico.

La personería municipal de Restrepo, responderá y restablecerá la ecuación financiera del contrato solo en aquellos casos en los cuales se presente riesgos externos, es decir, anormales y completamente ajenos al círculo propio del sujeto afectado (contratista) que alteren gravemente la equivalencia económica del contrato y pongan en riesgo su ejecución, tales como aleas administrativos (Teoría del hecho del príncipe), situaciones coyunturales (Teoría de la imprevisión, revisión de precios) y aleas naturales (Teoría de la imprevisión y Teoría de las sujeciones materiales).

En virtud de lo anterior, se ilustra la matriz del riesgo y forma de mitigarlo:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	PRIORIDAD	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

																	to		
1	General	Interno	Planeación	Sociales políticos	No realizar las actividades descritas en el contrato o realizarlas de forma inadecuada	Incumplimiento del contrato lo que ocasionaría infracción a los contenidos en la normatividad penal y disciplinaria.	1	5	6	d	1	Verificación de la documentación presentada	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Antes de realizar la respectiva contratación y mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora o Incumplimiento en las actividades encomendadas.	Insatisfacción de la necesidad de la entidad	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista	Verificación de la documentación	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contra	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Mensual

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

												umentación presentada.						to.		
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Vencimiento de algún término o incumplimiento en la entrega oportuna de un documento.	Incurrir en hechos punibles contenidos en la normatividad penal y disciplinaria.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista	Verificación de la documentación presentada.	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Mensual
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega de tareas o falta de comunicación oportuna de funciones asignadas para un asunto determinado	Incurrir en hechos punibles contenidos en la normatividad penal y disciplinaria.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratante	Verificación de la documentación	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Mensual

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

												presentada.							

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

En la modalidad de contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria; según se desprende del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del **Decreto 1082 de 2015** el cual indica textualmente sobre las garantías: ***"(…) Al verificar la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del decreto precisa que no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos (…)",*** por lo tanto, en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza del mismo, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía única al Contratista.

Se sustenta además esta conclusión en el hecho de que el presente contrato no excede el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía y la ejecución del mismo no representa un riesgo para la entidad ya que de forma continua se vigila y controla su ejecución.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS.

No aplica.

19. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO.

- Constitución Política
- Ley 134 de 1994
- Ley 136 de 1994
- Ley 1031 del 2006

20. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 2015, la Personería Municipal de Restrepo (Valle del Cauca) procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

De conformidad con el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación, versión M-MACPC-14, literal D, publicado por Colombia Compra Eficiente, actualizado el 5 de febrero de 2019, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Proceso de Contratación No. MR-PM-CPS-003-2026

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

Suscrito en el municipio de Restrepo (Valle del Cauca), a los quince (15) días del mes de enero de 2026.

NATALYA CALLE MUÑOZ
Personero Municipal (E)

Elaboro y Proyecto: NATALYA CALLE MUÑOZ – PERSONERA (E)
Reviso y Aprobó: NATALYA CLLE MUÑOZ – PERSONERA (E)