ESTUDIO PREVIO

Villavicencio, 28 Julio de 2026

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, la **PERSONERÍA DELEGADA EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA UNO DE LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**, 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 117.

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, a quienes 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.

Conforme a lo anterior, dentro del marco misional de la Personería Municipal de Villavicencio, se encuentra la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos del orden municipal, en aras de dar cumplimiento a la misionalidad; por ello la Personería de Villavicencio, cuenta con la Delegada en Vigilancia Administrativa, que a su vez se conforma de dos delegados, que tienen a su cargo el trámite y la custodia de los procesos disciplinarios.

En relación con lo expuesto anteriormente y considerando que lo señalado tiene asidero en las disposiciones contenidas en el numeral 4 del artículo 178, de la Ley 136 de 1994, que ordena:

> *"**ARTÍCULO 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:*
>
> > *"(...) 4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales: ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales: adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduria General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones (...)".*

Así las cosas, con la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, reformada por la Ley 2094 de 2021 - CGD, la cual derogó la Ley 734 de 2002 - CDU, el legislador realizó modificaciones sustanciales, respecto del enfoque de procedimientos;

como lo es acerca de los términos de la investigación disciplinaria, los cuales se redujeron, pasando de tener un (1) año - ley 734 de 2002-, a seis (6) meses con la Ley 1952 de 2019, acortando el tiempo que tienen los operadores disciplinarios, para verificar la ocurrencia de la conducta, solicitar pruebas, vincular y notificar a los presuntos sujetos procesales, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad, entre otras actuaciones procesales.

Es de anotar, que el artículo 265 de la Ley 2094 de 2021, indica en su parágrafo 2:

> *"(...)* ***PARÁGRAFO 2****. el artículo 7 de la presente ley entrará a regir treinta meses (30) después de su promulgación. Mientras tanto, mantendrá su vigencia el artículo 30 de la ley 734 de 2002, modificado por el artículo 132 de la ley 1474 de 2011(...)".*
>
> *"(...)* ***ARTÍCULO 7.*** *Modificase el Artículo 33 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:*
>
> ***ARTÍCULO 33.*** *Prescripción de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado, desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas, cuando haya cesado el deber de actuar.*
>
> *Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un mismo proceso la prescripción se cumple independientemente para cada una de ellas.*
>
> *La prescripción se interrumpirá con la notificación del fallo de primera instancia, Interrumpida la prescripción, esta se producirá sí transcurridos dos (2) años desde la notificación del fallo de primera instancia no se notifica la decisión de segunda instancia.*
>
> *Para las faltas señaladas en el artículo 52 de este Código, el término de prescripción será de doce (12) años. La prescripción, en estos casos, se interrumpirá con la notificación del fallo de primera instancia. Interrumpida la prescripción, esta se producirá si transcurridos tres (3) años desde la notificación del fallo de primera instancia no se ha notificado la decisión de segunda instancia.*
>
> ***PARÁGRAFO.*** *Los términos prescriptivos aquí previstos quedan sujetos a lo establecido en los tratados internacionales que Colombia ratifique (...)."*

Ahora, conforme a lo expuesto, es preciso resaltar que el nuevo código general disciplinario entro en vigencia en su integralidad desde el 29 de diciembre de 2023, reduciendo el término para adelantar los procesos disciplinarios, toda vez que la ley 1952 de 2019 con relación a la prescripción de la acción disciplinaria, dispuso que la misma inicia desde la fecha de la consumación del hecho bien sea conductas instantáneas o permanentes hasta el fallo de primera instancia, lo cual hace necesario e imperioso cumplir con los términos que dispone dicha norma para tramitar los procesos disciplinarios que cursan en primera instancia en la Personería Municipal de Villavicencio.

Por lo tanto, resulta indispensable contratar los servicios profesionales de un abogado, toda vez que la capacidad operativa actual de la Personería Delegada en Vigilancia Administrativa es insuficiente para atender la alta carga de procesos disciplinarios

Lo anterior se fundamenta en que dicha dependencia está conformada por dos despachos (cada uno a cargo de un Delegado), los cuales comparten una única secretaria para todas sus labores administrativas. Asimismo, el cargo de Profesional Universitario adscrito a esta oficina se encuentra vacante. Esta situación reduce drásticamente la capacidad institucional para tramitar oportunamente el alto volumen de los procesos disciplinarios

En ese contexto, la planta de personal disponible resulta insuficiente para asumir integralmente las actividades jurídicas y administrativas que demanda el trámite de las actuaciones disciplinarias, tales como la sustanciación de expedientes, la proyección de providencias, el impulso procesal, la práctica y coordinación de diligencias, el cumplimiento de los términos legales y el seguimiento permanente a los procesos, evitando el riesgo de vencimiento de términos, y prescripción de la acción disciplinaria.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario que la PERSONERIA DELEGADA EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA UNO cuente con la prestación del servicio cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN, TRÁMITE E IMPULSO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE CURSAN EN LAS ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO EN LA DELEGADA EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA UNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**", con el fin de atender las múltiples actividades que se desprenden de esta actividad.

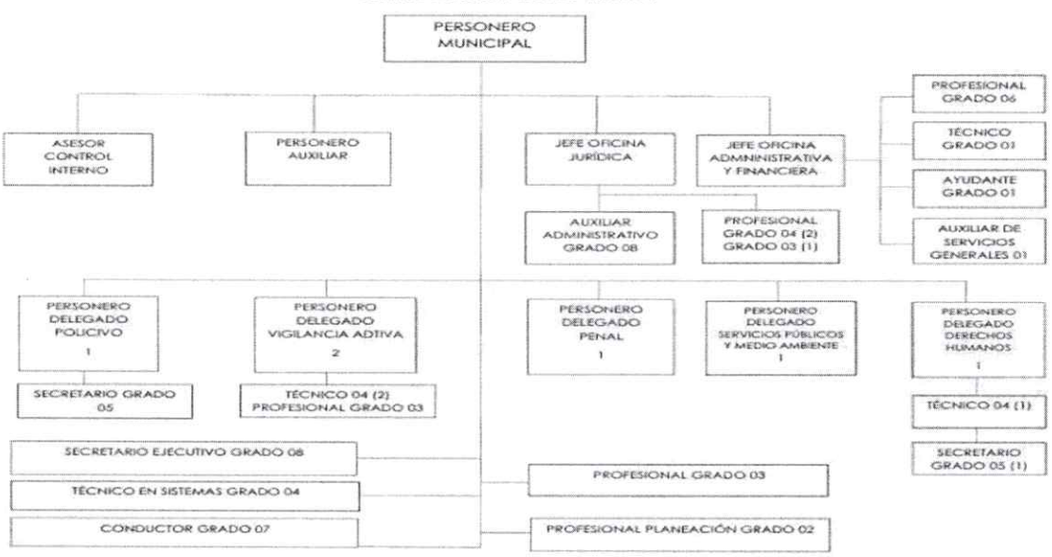
2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

El artículo 169 de la Ley 136 de 1994, señala que le corresponde al personero municipal o distrital en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

Para el cumplimiento de las funciones que se asignan a través del artículo 178 de la Ley 136 de 1994, la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO cuenta con una planta global, conformada por 30 funcionarios distribuidos, así:

10 cargos del nivel Directivo
1 cargo del nivel Asesor
7 cargos del nivel Profesional
5 cargos del nivel Técnico
7 cargos del nivel Asistencial

ESTRUCTURA ORGÁNICA



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 asumir integralmente las actividades jurídicas y administrativas que demanda el trámite de las actuaciones disciplinarias en la PERSONERIA DELEGADA EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA UNO, sustentando la conveniencia de la presente contratación.

Adicionalmente, las dos delegadas del área de Vigilancia Administrativa tramitan de forma independiente los procesos disciplinarios asignados por el Despacho del Personero Municipal. Esta gestión se realiza en estricto cumplimiento de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) y de la Resolución 068 del 28 de marzo de 2022, proferida por la Personería Municipal de Villavicencio, la cual se establece la separación de los roles de instrucción y juzgamiento en las actuaciones disciplinarias que cursan en la Personería Municipal de Villavicencio.

En concordancia a lo anterior, los Personeros Delegados en Vigilancia Administrativa identificaron procesos con hechos de la vigencia 2021, los cuales se encuentran ad portas de cumplirse los cinco (5) años de prescripción establecida en la Ley 1952 de 2019, evidenciándose un alto número de procesos para proyectar decisiones de fondo, sin dejar de lado el trámite respectivo de los demás procesos disciplinarios que se encuentran en curso en la delegada, así como de los que se la radican en forma constante como resultado de nuevas quejas y/o informes en sede de esta entidad y que por competencia obedecen a reparto asignado a la delegada en vigilancia administrativa, aunado a la necesidad de evacuar diligencias tales como pruebas, testimonios, inspecciones disciplinarias entre otros, con la entrada de la vigencia del artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y de las decisiones álgidas (Pliego de cargos y fallos), que requiere atención especial.

Por lo anterior expuesto, es pertinente contar con el apoyo de un profesional abogado, a fin de evitar la configuración del fenómeno jurídico de prescripción de la acción disciplinaria, evitar el represamiento de los procesos disciplinarios que se encuentran en curso y los que se inicien por hechos posteriores a los susceptibles de operar el fenómeno de la prescripción, contratación que se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Personería Municipal de Villavicencio.

Es por ello que para la DELEGADA EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, es conveniente y oportuno contratar con los servicios profesionales de un abogado, cuyo objeto sea **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA SUSTANCIACIÓN, TRÁMITE E IMPULSO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE CURSAN EN LAS ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO EN LA DELEGADA EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA UNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, debido que no se cuenta con el personal de planta suficiente que coadyuve a las actividades relacionadas con el impulso de los procesos disciplinarios, teniendo en cuenta el cumulo de procesos activos en la dependencia.

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 EN LA SUSTANCIACIÓN, TRÁMITE E IMPULSO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE CURSAN EN LAS ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO EN LA DELEGADA EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA UNO 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, en virtud 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 a la cláusula 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 sus actividades.
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 los proyectos de decisiones de fondo dentro de los procesos disciplinarios que le sean asignados por la Personería Delegada en Vigilancia Administrativa Uno, incluyendo, entre otros, autos de archivo, fallos absolutorios, y fallos sancionatorios.

2. Proyectar autos de impulso procesal y sustanciación requeridos en el trámite de las actuaciones disciplinarias, tales como autos de apertura de indagación previa, autos de investigación disciplinaria, decretos de pruebas, pliegos de cargos, autos que resuelven descargos y los demás que sean asignados por la Personería Delegada en Vigilancia Administrativa Uno.

3. Apoyar el desarrollo de las diligencias procesales que se surtan dentro de los expedientes disciplinarios, como versiones libres, recepciones de declaraciones juramentadas, ampliaciones y ratificaciones de quejas,

inspecciones disciplinarias y demás actuaciones probatorias o procedimentales que sean programadas.

4. Apoyar en la elaboración de documentos secretariales derivados del trámite disciplinario, tales como citaciones, comunicaciones, constancias, notificaciones, actas de reunión, requerimientos y demás oficios en el marco de las decisiones que se tomen en los procesos disciplinarios que cursan en la Personería Delegada en Vigilancia Administrativa Uno.

5. Prestar apoyo en la ejecución de actividades preventivas y de fortalecimiento institucional que realice la Delegada en Vigilancia Administrativa, orientadas a promover el cumplimiento del régimen disciplinario entre los servidores públicos del Municipio de Villavicencio, mediante el acompañamiento en jornadas de sensibilización, capacitaciones, y demás estrategias que sean programadas.

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 (3) 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, ubicada en la 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) días hábiles siguientes al vencimiento 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 el **PERSONERO DELEGADO EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA UNO** de la Personería 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 los servicios de un **Profesional en Derecho** y teniendo en cuenta que para la prestación de servicios profesionales en la PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO existe el acto administrativo No. 001 de 2026 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2026*", los honorarios fueron establecidos teniendo en cuenta las calidades de la persona natural, las actividades a desempeñar y el presupuesto de la entidad.

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

FORMACION ACADÉMICA	**NIVEL EDUCATIVO:** Título Profesional
	TITULO OBTENIDO: Abogado

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 de un **Profesional en**

Derecho, a fin de que, con su idoneidad y conocimientos apoye en el adelantamiento de los procesos disciplinarios que adelante la Delegada en Vigilancia Administrativa Uno.

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. 001 de fecha 2 de enero de 2026.

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

9.1. 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	Por una cuantía equivalente al **diez (10%)** del valor total del Contrato

AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
	partir de la suscripción del contrato.	
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. **122 fecha 28 de julio de 2026**, por valor de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000,00),** 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.

DAVID RICARDO VERA GARZON
Delegada en Vigilancia Administrativa Uno
Funcionario que presenta la necesidad

SIRLEY GUTIÉRREZ NAVARRO
Personera Auxiliar
Delegada Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Luisa Fernanda Parra Rojas Componente Económico	Administradora Empresas CPS No. PMV-043-2026	
Proyectó: Dolly Paola Soler Moreno 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	