ESTUDIOS PREVIOS

Puerto Gaitán, Meta, 01 de agosto de 2026.

OBJETO: "ASESORAR PARA TRÁMITES EN DEFENSA JUDICIAL Y APOYAR EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN- META."

Agotada la etapa previa establecida como imprescindible para la inversión pública, verificada la viabilidad de la referencia, la cual se encuentra debidamente inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones, se realiza el presente estudio requisito establecido en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80/93 en concordancia con lo señalado en el Artículo 2 parágrafo primero de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de que se dé inicio al proceso de selección y la consecuente celebración de un contrato que tenga por objeto: **"ASESORAR PARA TRÁMITES EN DEFENSA JUDICIAL Y APOYAR EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN- META."**, en los siguientes términos:

En cumplimiento de lo anterior, la Personería Municipal de Puerto Gaitán-Meta), elaboró el presente estudio previo, integrado por los acápites que a continuación se exponen, donde se deja plasmado la oportuna necesidad que existe en la Entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerlas, la verificación de las condiciones y precios del mercado etc., postulados que determinan el éxito de este proceso de selección y de la ejecución del contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que la constitución política de Colombia señala 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".*

Que es menester de la Personería Municipal como órgano de control, cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, tal como lo señala la Constitución Política de Colombia, como también la de dirigir la acción administrativa, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio.

Que es obligación de la Personería Municipal adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir los fines del Estado.

Que de acuerdo con la Constitución Política de 1991 en sus artículos No. 113, 117 y 118, el Ministerio Público es uno de los órganos de control del Estado, que es ejercido a su vez, por los Personeros Municipales y por los demás funcionarios que determine la ley, entendiendo que estos, tienen a su cargo "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".

Que, partiendo de los principios, facultades y competencias otorgadas por la Ley, se tiene que, el Despacho de la Personería Municipal, enfoca su trabajo directamente con la comunidad en general, en el ejercicio de los Derechos Humanos de la niñez, la mujer, los adultos mayores, las víctimas, la población vulnerable, y el trámite oportuno de las quejas de índole disciplinarias presentadas.

La misionalidad de una personería consiste principalmente en la protección, promoción y defensa de los derechos humanos y el interés público, actuando como agente del Ministerio Público para asegurar que los ciudadanos conozcan sus derechos y que las entidades públicas y privadas actúen con transparencia y eficiencia.

Para lograrlo, la personería recibe y tramita quejas, orienta y acompaña a los ciudadanos en diversos procesos como acciones de tutela y derechos de petición, vigila la conducta de los servidores públicos y la gestión de la administración, y promueve el conocimiento de los derechos y deberes ciudadano

Así mismo, conforme a lo establecido en la Ley 136 de 1994 artículo 178, el Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además de las que determinen 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, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales".***

Que si bien es cierto, la función disciplinaria hace parte de las acciones que deben ser adelantadas por la Personera Municipal, y que los trámites en las mismas deben ceñirse de acuerdo a lo previsto en la Ley 1952 de 2019, misma que fue modificada por la Ley 2094 de 2021, normatividad que tiene previstos términos perentorios que se deben observar en el diligenciamiento de los procesos disciplinarios, en garantía del principio de legalidad y de los derechos fundamentales al debido proceso y derecho de defensa, no es menos cierto que, este Despacho de Ministerio Público Local, como garante de derechos debe atender un gran número de actividades que demandan la ocupación de la mayor parte del tiempo laboral de la Personera Municipal, como lo son las funciones determinadas por la Ley 1551 de 2012 artículo 38 y la Ley 1801 de 2016 artículo 211, puesto que, la responsabilidad recae en la titular del Despacho.

Como órgano de control, ejerce funciones de Ministerio Público, defensor de los derechos humanos que vigila la conducta de los servidores públicos, actuando de manera oportuna y resolutiva para garantizar el respeto de los derechos fundamentales, el cumplimiento de las funciones misionales y la normatividad vigente y el buen funcionamiento de las instituciones públicas en beneficio de las partes interesadas.

Que, en razón a lo anterior, se hace necesario contar con una persona con amplio conocimiento en la sustanciación de dichos procesos, es decir, desde la presentación de la queja, hasta el fallo de primera instancia, e impulse los mismos, bajo la supervisión de la Personera, dentro de los términos previstos en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 y la Ley 1474 de 2011, en virtud del principio de legalidad, en el entendido que, a hoy existen actuaciones que requieren de atención y continuidad de manera eficiente y eficaz acorde con el principio de celeridad en las actuaciones, en concordancia con el debido proceso, salvaguardando a la Personería Municipal de posibles sanciones y erogaciones a su presupuesto.

Es menester indicar que, conforme al acuerdo N°06 del 27 de mayo de 2020, **"POR MEDIO DEL CUAL SE MODERNIZA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN – META Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"** se evidencia que, en la planta de personal adscrito a la Personería de Puerto Gaitán - Meta, no se cuenta con un perfil como el requerido, no obstante, la Ley permite a las Entidades en aras de logar sus cometidos, celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que es claro, que los contratos de prestación de servicios profesionales, solo se celebran cuando se traten de fines específicos o no exista personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, tal y como lo dispone el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015

articulo 2.2.1.2.1.4.9. Que 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 haya obtenido previamente ofertas de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

Conforme a lo anterior se hace necesario que la Personería Municipal de Puerto Gaitán-Meta, suscriba un Contrato de prestación de servicios profesionales especializado cuyo objeto sea: **"ASESORAR PARATRÁMITES EN DEFENSA JUDICIAL Y APOYAR EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN- META."**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES O ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO PARA CONTRATAR: El presente contrato tiene por objeto la **"ASESORAR PARA TRÁMITES EN DEFENSA JUDICIAL Y APOYAR EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN- META".**

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) Y OTROS

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111607	NECESIDADES DE DOTACIÓN DE PERSONAL JURÍDICO TEMPORAL

2.3. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR:

1. Proyectar las providencias, autos interlocutorios y oficios en relación a las investigaciones disciplinarias.
2. Proyectar autos de trámite, de impulso procesal, realizar notificaciones de las diferentes decisiones que se adopten en cada uno de los procesos disciplinarios.
3. Proyectar las respuestas en los términos legales, de los derechos de petición, quejas, recursos, tutelas y requerimientos que realicen tanto los disciplinados, como los quejosos y demás sujetos procesales, adicional a los relacionados con los demás asuntos de competencia de esta Personería.
4. Realizar seguimiento al desarrollo de los procesos disciplinarios en marco de la ley 1952 del 2019.
5. Realizar el acompañamiento a capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo, visitas en función preventiva, comités y subcomités en los que haga parte la Personería Municipal de Puerto Gaitán o sea invitada para asistir en calidad de representante del Ministerio Público en el Municipio.
6. Presentar los respectivos informes de las reuniones, comités, subcomités, y acompañamientos a diligencias que realice.
7. Proyectar los actos administrativos emitidos por la personería municipal de puerto Gaitán-meta.
8. Dar trámite y ejercer la defensa judicial de la personería municipal, en los asuntos que sea designada por la supervisora del contrato.

9. El contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presente contrato de prestación de servicio.
10. El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idóneo de sus obligaciones.
11. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento de su objeto contractual.

3. 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 numeral 4 literal H 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 profesionales, tal y como lo contempla el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que a letra 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.*
> *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."*

Que tanto el proceso de Contratación Directa como el contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las leyes 80 de 1993,1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementan adicionan y reglamentan, disposiciones que regula la materia y lo establecido en el presente Estudio.

Que el artículo 40 de la ley 80 de 1993 prevé que las Entidades Estatales pueden incluir en los Contratos que celebren, las modalidades, condiciones, y en general las cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y las buenas costumbres para lograr el cumplimiento de los fines estatales.

Así mismo para la selección de LA CONTRATISTA, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y postulados que rigen la función pública.

4. CONDICIONES GENERALES, VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN, FORMA DE PAGO Y OBLIGACIONES:

4.1. IDONEIDAD REQUERIDA:

Formación académica: Para la presente contratación deberá contar con título profesional en derecho, con especialización y diez (10) años de experiencia relacionada al objeto del contrato.

4.2: **VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "***Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente 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, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita***.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerida, la experiencia requerida y el término de ejecución de éste.

A su vez, para la fijación del monto a pagar, se tuvieron como referencia aspectos tales como, la carga tributaria del contrato y la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social integral.

Así mismo, se dio aplicación a lo dispuesto en la resolución administrativa No. 001 del 02 de enero de 2024 "**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON CATEGORÍA ASISTENCIA, TECNICA Y TECNOLOGICA, PROFESIONALES Y ASESOR, CON LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN - META PARA LA VIGENCIA 2024**".

4.3. **VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente Contrato corresponde a la suma de **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($25.600.000) M/CTE,** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, los cuales contemplan por concepto de honorarios; suma que LA PERSONERIA pagará así:

FORMA DE PAGO: La Personería pagará al Contratista el valor total del contrato así: LA PERSONERÍA MUNICIPAL, desembolsará los dineros presupuestados para la contratación, así:

CUATRO (04) pagos mensuales por la suma de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 6.400.000) M/CTE.**

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, factura o equivalente, informe de supervisor y la certificación, constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social y ARL. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 no será objeto de liquidación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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.

4.4. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para la ejecución del objeto a contratar, la Personería Municipal cuenta con un presupuesto de: **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($25.600.000) M/CTE.**

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

CDP: No. 2026-082 del 01 de agosto del 2026.
RUBRO: No. 2.1.2.02.02.008.01 "servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho"

FUENTE: Recursos Propios

4.5. PLAZO: El término de ejecución del presente contrato es de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de inicio.

4.6. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL: En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato la Personería Municipal se obliga a:

1) Constitución de registro presupuestal una vez firmado el contrato.
2) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
3) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
4) Designar un funcionario para que supervise la adecuada ejecución del objeto contractual.
5) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de este.
6) Suministrar la información veraz y oportuna requerida por LA CONTRATISTA, para la realización de la actividad contratada.
7) Promover las acciones de responsabilidad contra LA CONTRATISTA por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado.
8) Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
9) Impartir por escrito al contratista las obligaciones y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato.
10) Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por LA CONTRATISTA y aprobada por la Personería, la cual hará parte integral del contrato.

4.7. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA: LA CONTRATISTA deberá:

1) Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
2) Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
3) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal a través de la Supervisora del mismo.
4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6) Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato.
7) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
8) Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
9) Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato.

4.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA

1. Proyectar las providencias, autos interlocutorios y oficios en relación a las investigaciones disciplinarias.
2. Proyectar autos de trámite, de impulso procesal, realizar notificaciones de las diferentes decisiones que se adopten en cada uno de los procesos disciplinarios.

3. Proyectar las respuestas en los términos legales, de los derechos de petición, quejas, recursos, tutelas y requerimientos que realicen tanto los disciplinados, como los quejosos y demás sujetos procesales, adicional a los relacionados con los demás asuntos de competencia de esta Personería.
4. Realizar seguimiento al desarrollo de los procesos disciplinarios en marco de la ley 1952 del 2019.
5. Realizar el acompañamiento a capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo, visitas en función preventiva, comités y subcomités en los que haga parte la Personería Municipal de Puerto Gaitán o sea invitada para asistir en calidad de representante del Ministerio Público en el Municipio.
6. Presentar los respectivos informes de las reuniones, comités, subcomités, y acompañamientos a diligencias que realice.
7. Proyectar los actos administrativos emitidos por la personería municipal de puerto Gaitán-meta.
8. Dar trámite y ejercer la defensa judicial de la personería municipal, en los asuntos que sea designada por la supervisora del contrato.
9. El contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presente contrato de prestación de servicio.
10. El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idóneo de sus obligaciones.
11. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento de su objeto contractual.

4.9. Obligaciones relacionadas con el Sistema General de Riesgos Generales: Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto único reglamentario del sector trabajo 1075 de 2015 expedido por el Ministerio de Trabajo; modificado por el artículo 4 del Decreto 1273 de 2018, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

El nivel de riesgo de LA CONTRATISTA, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: Nivel 1.

De acuerdo con la clase de riesgos, el Gobierno Nacional estableció la siguiente tabla de cotización:

CLASE DE RIESGO	ACTIVIDADES
I	Financieras, trabajos de oficina, administrativos, centros educativos, restaurantes.
II	Algunos procesos manufactureros como fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales, almacén por departamentos, algunas labores agrícolas.
III	Algunos procesos manufactureros como la fabricación de agujas; alcoholes y artículos de cuero.
IV	Procesos manufactureros como fabricación de aceites, cervezas, vidrios, procesos de galvanización, transportes y servicios de vigilancia privada.
V	Areneras, manejo de asbesto, bomberos, manejo de explosivos, construcción y explotación petrolera.

5. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. 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.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato dentro de la ejecución del contrato se presentaría el riesgo del incumplimiento de LA CONTRATISTA, en cuyo caso el contratante podrá aplicar **las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato. Adicionalmente,** se encuentra que el valor del contrato es fijo, cuyo pago se efectuará por períodos de tiempo determinados, previa la aprobación del supervisor, por lo cual lo cual la estimación de los riesgos es mínima sin que afecte la ejecución del contrato y altere el equilibrio económico del mismo. NO se identifican riesgos de carácter jurídico o técnico.

N°.	1	2		3	4
Clase	GENERAL	GENERAL		ESPECIFICO	ESPECIFICO
Fuente	EXTERNO	INTERNO		EXTERNO	EXTERNO
Etapa	CONTRATACION	CONTRATACION		EJECUCION	EJECUCION
Tipo	OPERACIONAL	OPERACIONAL		Económico	SOCIAL
Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Riesgo de que no se firme el contrato	Riesgos asociados a la falta de expedición del registro presupuestal del contrato.		Riesgos asociados a efectos naturales como terremotos o Inundaciones	Paros huelgas o situaciones de orden público que afecten el cumplimiento de obligaciones
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Falta de perfeccionamiento del contrato	Ausencia de respaldo presupuestal para la ejecución del contrato		Afectación del equilibrio económico del contrato	Afectación del cumplimiento del contrato
Probabilidad	1	1		2	2
Impacto	3	4		3	2
Calificación Total	4	5		5	4
Prioridad	Bajo	Bajo		Medio	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad		Contratista	Entidad y Contratista
Tratamiento/ controles a ser implementados	Requerimiento al posible contratista para que suscriba la minuta del contrato.	Verificación de base de datos de registros presupuestales expedidos vs contratos suscritos		Revisión periódica del presupuesto destinado para las actividades del contrato.	Conocimiento previo de situaciones de orden público y verificación de que superen los hechos que originan el riesgo
Impactos después del tratamiento	Probabilidad	1	1	2	2
	Impacto	3	5	3	2
	Calificación	4	6	5	4
	Calificación Total	4	6	5	4
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	No	SI		SI	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor	Supervisor		Supervisor y Contratista	Supervisor del Contrato
Fecha estimada que se le indica el tratamiento	A la suscripción del contrato	A la suscripción del contrato		Desde el inicio del contrato	Antes de realizar operativos en campo o al momento de su iniciación
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la suscripción del contrato	Al momento de la expedición del registro presupuestal		A la finalización del Contrato	Una vez termine el hecho originador del riesgo
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación de minutas pendientes para firma de LA CONTRATISTA	Diariamente en bases de datos	Verificación en diario oficial y medios de comunicación	Verificación en medios de comunicación de situaciones de orden público
	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensualmente.	Diariamente en bases de datos	Mensualmente	Diariamente en medios de comunicación

Clase: G=General E=Especifico
Fuente: I=Interno E= Externo
Etapa: PL=Planeación SE=Selección CO=Contratación EJ=Ejecución
Tipo: RE=Riesgo económico RO=Riesgo Operacional RF=Riesgo financiero
Probabilidad: 1=Raro 2=Improbable 3=Posible 4=Probable 5=Casi cierto
Impacto: 1=Insignificante 2=Menor 3=Moderado 4=Mayor 5=catastrófico
Categoría: RB=Riesgo bajo RM=Riesgo medio RA=Riesgo alto RE=Riesgo extremo
Responsable: S=Supervisor
Monitoreo: I=Informe
Periodicidad: M=Mensual

Palacio Municipal Amaldo Riobueno Riveros Calle 10 N° 10-60 Piso 1
personeria@personeria-puertogaitan-meta.gov.co

6. GARANTÍAS

Que en razón al tipo de contrato que se suscribirá, a la modalidad de contratación que se tuvo en cuenta para su escogencia, como también la experiencia que el proponente debe acreditar para la selección de LA CONTRATISTA para el desarrollo de las actividades determinadas y a que los riesgos del mismo se derivan del cumplimiento de las obligaciones LA CONTRATISTA, caso en cual si existiera riesgo del incumplimiento de las mismas, la Personería Municipal solo pagara por las actividades efectivamente realizadas, razones por las cuales no se estima que puedan presentarse circunstancias que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Conforme a las anteriores consideraciones la Personería Municipal mitigaría el riesgo respecto del cumplimiento del contrato con las certificaciones del Supervisor, quien deberá realizar el seguimiento e informar de forma inmediata al Ordenador del Gasto respecto del incumplimiento de las obligaciones contractuales a fin de realizar las acciones correctivas del caso.

Por lo anterior y acogiéndose la Personería Municipal a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.5., esta Entidad considera que no se hace necesario exigencias de garantías.

7. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Se deberá pactar en el contrato las siguientes cláusulas:

- **MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, la PERSONERIA MUNICIPAL, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1 % del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando LA CONTRATISTA incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas. El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por la Personería Municipal si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. LA CONTRATISTA autoriza expresamente al LA PERSONERIA MUNICIPAL, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

- **PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de LA CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al Diez por Ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente por LA CONTRATISTA. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha Entidad. LA PERSONERIA MUNICIPAL podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden LA CONTRATISTA por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

- **CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18.

- **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** LA CONTRATISTA se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Personería Municipal contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier

causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra la Personería por asunto que según el contrato sean responsabilidad de LA CONTRATISTA se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne a la Personería Municipal y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si LA CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de la Personería este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera LA CONTRATISTA, la Personería Municipal tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de la prestación del servicio Profesional motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

8. SUPERVISIÓN:

La supervisión de este contrato estará a cargo de la PERSONERA MUNICIPAL, quien haga sus veces, quien deberá vigilar la correcta ejecución del contrato Prestación de Servicios profesionales para desarrollar actividades contratadas por parte la personería, plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, para la correcta ejecución del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con LA CONTRATISTA y cumplir con las demás actividades, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

La Supervisión ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

9. ANALISIS DEL SECTOR:

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 estos, 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, de conformidad a la manifestado por LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (Concepto C – 572 de 2022 Temas: CONTRATACIÓN DIRECTA – Características).

La entidad requiere un Profesional en derecho con especialización y diez (10) años de experiencia relacionada al objeto del contrato: **"ASESORAR PARA TRÁMITES EN DEFENSA JUDICIAL Y APOYAR EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN- META."**

10. FIJACIÓN DE INDICADORES

De conformidad con guía publicada por **LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS**

HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Versión 02 del 30 de junio de 2022), para la elaboración del análisis del sector de los procesos de contratación directa, se indica que:

*Finalmente, se resalta que en la modalidad de selección de **contratación directa** es también deber de la Entidad Estatal revisar la idoneidad del proponente y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato.*

Por lo anterior, no se hace necesario para el presente estudio fijar indicadores financieros y organizacionales para establecer la idoneidad del futuro contratista.

11. INDICACION DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Para el presente Proceso de Selección, esta Entidad no realizará el análisis respecto de los Acuerdo Comerciales, en razón a lo señalado en el **"MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021"** expedido por LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

12. DOCUMENTO REQUERIDOS:

Documentos mínimos exigidos y conformidad de la oferta con los mismos: La oferta constará de los siguientes documentos que se relacionan a continuación, de acuerdo con el perfil necesitado:

1	Propuesta de prestación de servicios
2	Hoja de vida de la función pública (Formato SIGEP) con el Vo.Bo. del encargado del SIGEP.
3	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019)
4	Cedula de ciudadanía
5	Registro Único Tributario (Rut)
6	Libreta militar para hombres menores de 50 años
7	Tarjeta o matricula profesional (aplica para profesiones que exige la ley)
8	Certificado de antecedentes profesionales y/o vigencia de matrícula profesional, o RETHUS (En el caso de aplicar).
9	Certificados de estudios
10	Certificados de experiencia laboral
11	Certificado de afiliación a seguridad social (Salud, Pensión)
12	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades de la CONTRATISTA
13	Certificación de verificación de antecedentes (Policía, Medidas Correctivas, Procuraduría y Contraloría)
14	Certificado de Consulta de Inhabilidades. Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Aplica para CPS que cumpla actividades directas e indirectas con esta población).
15	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. Ley 2097 de 2021.
16	Certificado médico ocupacional (Aplica para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión celebrados con persona natural) – Decreto 723 abril 15 de 2013 (art. 18)
17	Certificación bancaria

Sin otro en particular,

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal

Elaboro: Martin Sebastián Pérez Romero	Reviso: Adriana Rodriguez	Aprobó: Marisol Duran Devia
Cargo: CPS 033-2026	Cargo: Secretaria General	Cargo: Personera Municipal

Palacio Municipal Arnaldo Riobueno Riveros Calle 10 N° 10-60 Piso 1
personeria@personeria-puertogaitan-meta.gov.co

NECESIDAD DE CONTRATACIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
DE APOYO A LA GESTIÓN
GJU-F-17; V01;

Puerto Gaitán-Meta, 01 de agosto de 2026.

NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Se requiere realizar contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuyo objeto sea **"ASESORAR PARA TRÁMITES EN DEFENSA JUDICIAL Y APOYAR EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN- META"**, que tenga el siguiente alcance:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
2) Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
3) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal a través de la Supervisora del mismo.
4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6) Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato.
7) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
8) Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
9) Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Proyectar las providencias, autos interlocutorios y oficios en relación a las investigaciones disciplinarias.
2. Proyectar autos de trámite, de impulso procesal, realizar notificaciones de las diferentes decisiones que se adopten en cada uno de los procesos disciplinarios.
3. Proyectar las respuestas en los términos legales, de los derechos de petición, quejas, recursos, tutelas y requerimientos que realicen tanto los disciplinados, como los quejosos y demás sujetos procesales, adicional a los relacionados con los demás asuntos de competencia de esta Personería.
4. Realizar seguimiento al desarrollo de los procesos disciplinarios en marco de la ley 1952 del 2019.
5. Realizar el acompañamiento a capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo, visitas en función preventiva, comités y subcomités en los que haga parte la Personería Municipal de Puerto Gaitán o sea invitada para asistir en calidad de representante del Ministerio Público en el Municipio.
6. Presentar los respectivos informes de las reuniones, comités, subcomités, y acompañamientos a diligencias que realice.
7. Proyectar los actos administrativos emitidos por la personería municipal de puerto Gaitán-meta.
8. Dar trámite y ejercer la defensa judicial de la personería municipal, en los asuntos que sea designada por la supervisora del contrato.

9. El contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presente contrato de prestación de servicio.
10. El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idóneo de sus obligaciones.
11. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento de su objeto contractual.

PERFIL DEL CONTRATISTA:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN	Diez (10) años	Diez (10) años en adelante de experiencia relacionada con el objeto contractual

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de **CUATRO** (04) **MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR: El valor total estimado para el contrato a celebrar es por la suma de **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($25.600.000) M/CTE.**

FORMA DE PAGO: La Personería pagará al Contratista el valor total del contrato así: LA PERSONERÍA MUNICIPAL, desembolsará los dineros presupuestados para la contratación, así:

CUATRO (04) pagos mensuales por la suma de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 6.400.000) M/CTE.**

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, factura o equivalente, informe de supervisor y la certificación, constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social y ARL. **PARÁGRAFO PRIMERO**: 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 no será objeto de liquidación. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: 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.

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal de Puerto Gaitán-Meta

Elaboro: Martin Sebastián Pérez Romero	Reviso: Adriana Rodriguez	Aprobó: Marisol Duran Devia
Cargo: CPS 033-2026	Cargo: Secretaria General	Cargo: Personera Municipal

Palacio Municipal Arnaldo Riobueno Riveros Calle 10 N° 10-60 Piso 1
personeria@personeria-puertogaitan-meta.gov.co