| PERSONERIA DE BUCARAMANGA | **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)** | Código: PGC-F-009<br>Versión: 1.0<br>Fecha aprobación: Marzo-02-2021<br>Página 1 de 6 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **FECHA** | 29/07/2026 |
| **OBJETO** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO ESTRATEGICO Y EL PROCESO MISIONAL DE CONCILIACION DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA. |
| **RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO** | Conforme al numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80/1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.** |
| **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR** | **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.** Numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. |
| **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, señala que son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En consonancia con el articulo 209 superior que advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado."<br><br>La Personería Municipal de Bucaramanga, es una entidad pública adscrita al Ministerio Publico, dotada de autonomía administrativa y financiera, encargada por disposición Constitucional y legal de vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, acuerdos, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en los artículos 2 y 87 de la Constitución, defender los intereses de la sociedad, vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales, ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales, ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales y entes descentralizados, así como adelantar las investigaciones correspondientes bajo la vigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las mismas, entre otras, según lo dispuesto por el artículo 178 de la Ley 136 de 1994.<br><br>La Personería Municipal De Bucaramanga como ente de control y en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas y la protección del medio ambiente, fortaleciendo una cultura de participación ciudadana en pro del cumplimiento de los principios rectores de la función pública y como garante de las necesidades de la comunidad en el Municipio de Bucaramanga.<br><br>El Personero Municipal, como se ha mencionado, actúa en la defensa de los intereses generales de las comunicaciones locales y de los Derechos Humanos de los habitantes del municipio, para lo cual adelanta tareas de control y vigilancia encaminadas a asegurar el cumplimiento de las normas y de los fines del Estado Social de Derecho con transparencia y moralidad de todos y cada uno de los servidores públicos municipales, para ello requiere de personal, para apoyar el cumplimiento de las funciones que le competen a su Despacho, como es el proceso estratégico el cual está relacionado con la determinación de las políticas internas, estratégicas, objetivos y metas de la entidad, así como, asegurar su cumplimiento. Para tal efecto, la personería cuenta actualmente dentro del proceso estratégico con los siguientes procedimientos que definen la orientación hacia donde debe operar la entidad:<br><br>□ PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE PLAN DE RIESGO.<br>□ PROCEDIMIENTO AUTO DE COMISION DE PRUEBAS.<br>□ PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR, CONTESTAR, EJECUTAR, SEGUIMIENTOS DE DEMANDAS, ACCIONES DE TUTELAS E INCIDENTES DE DESACATO.<br>□ PROCEDIMIENTO PLAN DE ACCION.<br>□ PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATEGICO<br>□ PROCEDIMIENTO RENDICION DE CUENTAS.<br><br>Con la práctica de los anteriores procedimientos se puede definir la trayectoria y el cumplimiento de los objetivos institucionales.<br><br>Así mismo, se hace necesario fortalecer y mejorar el PROCESO MISIONAL DE |

| | |
|---|---|
| | CONCILIACION, que presta sus servicios a la comunidad residente en los inmuebles estrato 1, 2, 3 y 4 y en cuantía de 500 SMMLV, el cual inicia con la solicitud de audiencia de conciliación que realiza el ciudadano y culmina con la realización de la audiencia, teniendo como producto un acta de conciliación, constancias y otros resultados, los cuales deben ser registrados en el sistema de información de conciliación, arbitraje y amigable composición del ministerio de justicia y del derecho, actualmente el proceso tiene a cargo el siguiente procedimiento:<br><br>PROCEDIMIENTO ATENCION SOLICITUD DE CONCILIACION<br><br>Así las cosas, dentro de la politica de organización de la entidad, teniendo en cuenta que existe insuficiencia de personal en la planta de la Entidad para cumplir, se hace necesario que se cuente con profesionales suficientes para implementar y fortalecer las actividades propias de esta dependencia.<br><br>Teniendo en cuenta lo anterior, la Personería Municipal de Bucaramanga, requiere contratar PROFESIONALES, idóneos para atender las obligaciones que se generan para coadyuvar a dar cumplimiento al plan estratégico y misional de conciliación. |
| **TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA** (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015) | Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y artísticos<br><br>**CONTRATACIÓN DIRECTA.** Del literal h, numeral 4º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.** |
| **ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)** | **PERSPECTIVA LEGAL:**<br>**Normativa aplicable al contrato.** Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes. |
| | **PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:**<br>Para el siguiente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:<br>a. Una vez revisado el plan de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2026 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación expedida por la Secretaría General.<br>b. La contratación de personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad de acuerdo con sus necesidades.<br>c. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia de acuerdo a la necesidad del servicio, con lo cual permite justificar la asignación presupuestal para el futuro contrato.<br>d. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para la Personería de Bucaramanga que la persona a contratar tenga idoneidad y/o experiencia para desarrollar el objeto del contrato. |
| | **PERSPECTIVA FINANCIERA:**<br>La selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos, la personería municipal fijará el valor y forma de pago de los honorarios en virtud de las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual. |
| | **ANALISIS DE RIESGO:**<br>Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la "matriz de riesgo", que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.<br><br>Ver Anexo A. Matriz de Riegos. |
| **FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.** | El fundamento jurídico es el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.** ya que la entidad requiere una persona NATURAL con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad. |
| **ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO** | 1. Prestar atención y asesoría a los ciudadanos y tramitar las quejas y solicitudes presentadas ya sea de manera presencial o virtual.<br>2. Realizar seguimiento a las quejas, solicitudes, requerimientos, diligencias o cualquiera otra actividad que surja de la comunidad que acude al Despacho. |

| | |
|---|---|
| | 3. Brindar apoyo en la proyección de documentos, solicitudes e informes que sean requeridos a la dependencia.<br>4. Realizar las acciones que sean correspondientes de acuerdo con el sistema de gestión documental SIGED de las PQRS asignadas a la dependencia.<br>5. Apoyar en las actividades del archivo y organización de documentos de acuerdo con la Ley de archivo,<br>6. Todas las demás actividades que le asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto de que se deja contratado. |
| | **PLAZO: TRES (03) MESES,** contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación que suscriba el contratista seleccionado y el respectivo Supervisor. |
| | **LUGAR DE CUMPLIMIENTO.** Municipio de Bucaramanga. Personería de Bucaramanga. |
| **ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL** | **VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO**: Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste en la suma total de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000),** pagaderos a razón de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)** mensuales, o por fracción de mes, con corte al último día de cada mes, previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Oficina Financiera de la Personería de Bucaramanga. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo. |
| | La afectación presupuestal para la presente Contratación se solicitará por el:<br>**RUBRO:** SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.<br>**VIGENCIA: 2026**<br>Razón por la cual se solicitará a la Oficina Financiera de la Personería expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente. |
| **VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD** | Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaria General que no se cuenta dentro de la Planta, con el personal que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio. |
| **PERFIL DEL CONTRATISTA:** | **IDONEIDAD:**<br>- Persona Natural<br>- Profesional en las áreas financieras, contables, administrativas y/o afines, acreditado mediante diploma y/o acta de grado.<br><br>**EXPERIENCIA**<br>- 21 meses de experiencia profesional, acreditada mediante certificaciones y/o contratos junto con las actas de terminación y/o liquidación según corresponda. |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO** | El Personero de Bucaramanga designará al supervisor del contrato.<br>• Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011<br>En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda. |

| | |
|---|---|
| **EVALUACION DEL RIESGO** (Articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015) | **ANALISIS DE RIESGO:**<br>La Personería de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.<br>**Ver Anexo A. Matriz de Riegos**. |
| **GARANTIAS** (Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015) | Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para la presente contratación se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de prestación de servicios, será pagado por la Personería de Bucaramanga previa presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme lo pactado. |
| **INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.** | • De conformidad con el manual publicado por "Colombia Compra Eficiente", el presente proceso de selección no está cobijada por un acuerdo internacional. |
| **RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES** | • Certificación Insuficiencia y/o inexistencia de Personal<br>• Certificación Plan de Compras |
| **CONCLUSIÓN** | Por lo anterior se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO**. |
| **ORDENADOR DEL GASTO** | **HERNANDO VILLAMIZAR GONZALEZ**<br>**Personero de Bucaramanga** |

**Proyectó:** VIVIANA MARCELA CUADROS VALBUENA
**Revisó:** YINETH XIOMARA ORTIZ CAMACHO
**Vo. Bo:** SANDRA ROCÍO PICO CASTRO

**Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS**

La Personería de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Externo | Selección | Operacional | Errores cometidos por el contratista en la elaboración de las propuestas | Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato. Inhabilidades e incompatibilidades del contratista | posible | moderado | 6 | Alto | Contratista | Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato. Terminación anticipada del Contrato | 3 | 3 | 6 | Alto | Si | Personería | Fase precontractual | Antes de la firma del contracto | El líder del proceso de contratación junto con el contratista revisan cada uno de los documentos de la oferta presentada. | Antes de la firma del contrato |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Errores cometidos en documentos elaborados por el contratista en durante la ejecución del contrato | Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato | Posible | moderado | 6 | Alto | Contratista | Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato | 3 | 3 | 6 | Alto | Si | Contratista | Fase Contractual | Desde la firma del contrato y Hasta la terminación del contrato | El supervisor junto con el contratista revisan cada uno de los documentos presentados durante la ejecución | Mensual |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Por cambios de la normatividad técnica durante la ejecución del contrato | Detrimento patrimonial al contratista | Raro | Moderado | 4 | Bajo | Personería | Verificación y cuantificación de los costos que genera dicho cambio normativo | 1 | 3 | 4 | Bajo | Si | Personería | Fase precontractual - contractual | Hasta la terminación del contrato | El supervisor junto con el contratista revisaran las actualizaciones de normatividad acerca de la ejecución del contrato | Mensual |
| 4 | General | Interno | Ejecución | Naturaleza | Eventos de la naturaleza, sin que haya intervención humana que tengan impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo temblores, inundaciones, | Perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por desastres naturales. | Raro | Mayor | 5 | Medio | Personería /Contratista | Acudir a las autoridades públicas o entidades competentes la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales. Implementación de acciones que mitiguen los impactos del suceso natural | 1 | 4 | 5 | Medio | Si | Contratista – Personería | Fase contractual | Hasta la terminación del contrato | El supervisor junto con el contratista revisaran las actualizaciones de normatividad acerca de la ejecución del contrato | Mensual |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | fuentes, lluvias sequias, etc. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | General | Interno | Ejecución | Políticos | Eventos del orden público que impidan alcanzar el objeto contractual | Perjuicios o perdida de bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros huelgas, y además que se impida alcanzar el objeto contractual | Raro | Menor | 3 | Bajo | Personeria /Contratista | Coordinar con autoridades respectivas el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden público en las zonas de ejecución de las actividades del contrato y en caso de no ser posible la ejecución del contrato suspenderlo hasta la normalización del orden publico | 1 | 2 | 3 | Bajo | Sí | Personería | Fase contractual | Hasta la terminación del contrato | El supervisor junto con el contratista revisara la información suministradas a autoridades competentes | Diaria |
| 6 | General | Externo | Ejecución | Tecnológicos | Fallas en las telecomunicaciones, o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica | Perdida en el manejo de la información recopilada por el contratista de manera parcial o total | Raro | Menor | 3 | Bajo | Contratista | Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodología de almacenamiento y comunicación de la información | 1 | 2 | 3 | Bajo | Sí | Contratista | Fase contractual | Hasta la terminación del contrato | El supervisor junto con el contratista revisan la información sobre la ejecución del contrato | Mensual |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Económicos | Fallas de liquidez para obtener los recursos para cumplir con el objeto del contrato | Problemas en la ejecución del contrato | Raro | Menor | 3 | Bajo | Contratista | Revisión y seguimiento en la etapa contractual de la experiencia en contratación similar a la ejecutada con la entidad , evaluar su cumplimiento y calidad | 1 | 2 | 3 | Bajo | Sí | Contratista – Personería | Fase precontractual | Hasta la terminación del contrato | El supervisor revisara la experiencia adjuntada por el contratista | Una vez antes del inicio del contrato |

**Fuente:** http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf