

 PERSONERÍA MUNICIPAL ARGELIA VALLE	PERSONERÍA MUNICIPAL ARGELIA - VALLE DEL CAUCA ESTUDIOS PREVIOS			
CÓDIGO: GIC-FO-06	VERSIÓN: 02	FECHA: 29/06/2024		PÁGINA 1 DE 6

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA. - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 del 2015, **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARGELIA – VALLE DEL CAUCA** procede a realizar el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para la celebración de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN**:

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE SATISFACE CON LA CONTRATACIÓN:

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARGELIA – VALLE DEL CAUCA, está en la obligación de realizar todos y cada uno de los procesos contractuales que se requieran para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad, conforme a la normatividad vigente, buscando con ello la legalidad de los mismos.

En virtud de las funciones que son propias de **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARGELIA – VALLE DEL CAUCA**, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, ante la inexistencia de personal de planta para atender la carga laboral de la Personería Municipal de Argelia Valle del Cauca se dificulta el cumplimiento de las tareas que constitucional y legalmente le han sido asignadas, relacionadas principalmente con las funciones que impone la Constitución Política, la Ley 1952 de 2019, 1448 de 2011 y 1755 de 2015.

Se hace necesario entonces el apoyo de personal externo para el normal funcionamiento de la Personería Municipal, por lo que teniendo en cuenta que dentro de los objetivos misionales se encuentran la cualificación del ejercicio de la gestión pública de la Personería del municipio de Argelia Valle del Cauca, se requiere contratar la prestación de servicios de una persona natural en aras de apoyar el cumplimiento de la misión institucional.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CUMPLIR FUNCIONES DE ASISTENCIA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARGELIA –VALLE DEL CAUCA”

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>, la siguiente es la codificación del servicio requerido:

80111601	Asistencia de oficina o administración temporal
----------	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL ARGELIA VALLE	PERSONERÍA MUNICIPAL ARGELIA - VALLE DEL CAUCA ESTUDIOS PREVIOS			
CÓDIGO: GIC-FO-06	VERSIÓN: 02	FECHA: 29/06/2024		PÁGINA 2 DE 6

3.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR PARTE DEL CONTRATISTA.

El contratista para cumplir con el objeto contractual antes señalado, deberá dar cumplimiento a las siguientes actividades específicas:

1. Cumplir con la totalidad de las actividades acordadas entre las partes
2. Cumplir funciones de asistencia y apoyo para el normal funcionamiento de la Personería Municipal.
3. Apoyar en la organización del archivo de gestión para que los documentos de la Personería se lleven y controlen en forma adecuada.
4. Representar en las diferentes actuaciones y actividades que requieran de la presencia del Personero, cuando éste se encuentre en capacitaciones o demás diligencias inherentes al cargo o permisos que le impidan hacer presencia física y que le sean encargados por el Personero.
5. Radicar ante ventanilla única la correspondencia que llegue para el despacho como la que se emite de la personería para otras entidades y sustanciarla de acuerdo a las instrucciones recibidas.
6. Atender y resolver las solicitudes verbales del público que no requiera intervención del Personero Municipal, en forma inmediata y oportuna.
7. Programar y coordinar el trabajo del Despacho, controlando y respondiendo por su correcta ejecución.
8. Colaborar con la personera en su agenda de trabajo y recordarle los compromisos y asuntos que debe atender. Así mismo, informar sobre solicitudes formuladas.
9. Mantener la debida discreción y reserva sobre los asuntos tramitados en la Personería.
10. Actuar como recepcionista en el Despacho de la personería, atendiendo cortésmente a toda persona.
11. Repartir oportunamente la correspondencia, citaciones, oficios, que requieran ser entregados.
12. Velar por la conservación de los libros y enseres de oficina.
13. Las demás que se le asigne la Personera Municipal.

4.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Para la celebración del contrato que se requiere, según el objeto del mismo, se puede llevar a cabo de manera directa de conformidad con lo establecido en el Literal “h”,

 PERSONERÍA MUNICIPAL ARGELIA - VALLE DEL CAUCA	PERSONERÍA MUNICIPAL ARGELIA - VALLE DEL CAUCA ESTUDIOS PREVIOS			
CÓDIGO: GIC-FO-06	VERSIÓN: 02	FECHA: 29/06/2024		PÁGINA 3 DE 6

numeral 4º, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el decreto 1082 del 2015 **Artículo 2.2.1.2.1.4.9.**

5 PERFIL DEL CONTRATISTA PARA DAR CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO AL OBJETO DEL CONTRATO:

Para la ejecución del presente contrato, **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARGELIA – VALLE DEL CAUCA**, una vez analizada la necesidad y el objeto a contratar concluye que el perfil requerido es el siguiente:

Título: bachiller con experiencia en atención al público y trabajo administrativo.

6.- PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial estimado para la contratación de los servicios requeridos es de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)** y los recursos a través de los cuales se financie el contrato que se suscriba, afectarán la siguiente partida presupuestal del presupuesto de gastos de la vigencia 2026: Rubro: 2.1.2.02.02.008.20 servicios prestados a las empresas y servicios de producción, Según certificado de disponibilidad presupuestal No. 06 000025 del 20 de junio de 2026 y la forma de pago será a través de 6 avances por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000).**

7.- ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO:

Para estimar el valor del contrato requerido se tuvo en cuenta, las calidades y la experiencia de quien lo vaya a ejecutar, además de una consulta de precios del mercado de contratos de similar naturaleza.

8.- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PRESENTES EN EL CONTRATO A CELEBRAR.

Como de conformidad con el inciso quinto del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto 1082 del 2015 **Artículo 2.2.1.2.1.4.5**, las pólizas no son necesarias en los contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía.

9.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA.

El contrato que se suscriba deberá ejecutarse en un plazo de **183 DIAS**

 PERSONERÍA MUNICIPAL ARGELIA VALLE	PERSONERÍA MUNICIPAL ARGELIA - VALLE DEL CAUCA ESTUDIOS PREVIOS			
CÓDIGO: GIC-FO-06	VERSIÓN: 02	FECHA: 29/06/2024		PÁGINA 4 DE 6

10.- PLAZO DE LIQUIDACIÓN.

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARGELIA – VALLE DEL CAUCA procederá a realizar la liquidación del contrato que se suscriba de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

11.- SUPERVISION Y TERMINOS DE LA SUPERVISION: La Supervisión del presente contrato la ejercerá la el Personero Municipal de Argelia – Valle del Cauca o quien haga sus veces, quien tendrá a cargo las siguientes obligaciones:

11.1. Suscribir el acta de inicio del contrato con el contratista.

11.2. Informar oportunamente al representante legal de la entidad, el incumplimiento por parte del contratista, de una o varias de sus obligaciones, señalando en forma precisa la o las obligaciones que éste (a) incumpla.

11.3. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato y de las obligaciones asumidas por el (la) contratista.

11.4. Exigir al contratista el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan la materia.

11.5. Informar a **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARGELIA – VALLE DEL CAUCA** la evasión en el pago total o parcial de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del (la) contratista durante la ejecución del contrato, con el fin de que esta ejecute las acciones legales a que haya lugar.

11.6. Recibir y aprobar el informe presentado por el contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

11.7. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.

11.8. Proyectar las actas de supervisión, terminación y liquidación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes.

11.9. Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto

11.10. Realizar la administración de los riesgos del proceso de contratación durante la etapa de ejecución y liquidación y durante el período de vigencia de las garantías si las hubiere de conformidad con los riesgos establecidos para el proceso de contratación en particular y las herramientas implementadas para su gestión y revisión y dejar constancia escrita de dicho monitoreo y revisión a la gestión de los riesgos.

12. ANÁLISIS DEL SECTOR: Se considera que para la ejecución del objeto contractual se puede acudir a la contratación de una persona natural o jurídica que posean conocimientos y experiencia relacionada directamente con el objeto del contrato que se pretende suscribir, con una autonomía en sus actividades para la entidad pero bajo la

 PERSONERÍA MUNICIPAL ARGELIA VALLE	PERSONERÍA MUNICIPAL ARGELIA - VALLE DEL CAUCA ESTUDIOS PREVIOS			
CÓDIGO: GIC-FO-06	VERSIÓN: 02	FECHA: 29/06/2024		PÁGINA 5 DE 6

dirección del supervisor del contrato, con responsabilidad directa en el ejercicio de su gestión para la entidad y el ejercicio técnico que imprima a las actividades contratadas.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015, en cuanto al deber de análisis de las entidades estatales del sector económico y de los oferentes, se estima conveniente realizar las siguientes reflexiones:

¿LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARGELIA – VALLE DEL CAUCA requiere una persona jurídica o una persona natural bachiller o Profesional para satisfacer la necesidad antes planteada?

Para satisfacer la necesidad planteada en el punto 1 del presente documento, **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARGELIA – VALLE DEL CAUCA** considera, después de realizar el respectivo análisis, que la misma se puede satisfacer vinculando contractualmente a una persona natural que tenga conocimiento y experiencia en atención al público.

¿Cuál es la experiencia que requiere quien vaya a prestar el servicio de acuerdo con el objeto y las necesidades antes descritas?

Quien vaya a prestar el servicio de apoyo requerido debe certificar como experiencia mínima la ejecución en debida forma de por lo menos un contrato con atención y manejo del público.

¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos?

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARGELIA – VALLE DEL CAUCA, ha contratado anteriormente el servicio requerido en el presente proceso.

13.- CERTIFICACIÓN.

La Secretaría de hacienda del **MUNICIPIO DE ARGELIA VALLE**, certifica que por la apropiación contrato por prestación de servicios rubro 2.1.2.02.02.008.20 del presupuesto de la personería Municipal, de la vigencia fiscal del año 2026 CDP No 06 000025 del 20 de junio de 2026 por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$15.000.000)** existe partida presupuestal para pagar por contrato de prestación de servicios.

El presente documento se suscribe a los (20) días del mes de junio de dos mil veintiseis (2026).

 PERSONERÍA MUNICIPAL ARGELIA VALLE	PERSONERÍA MUNICIPAL ARGELIA - VALLE DEL CAUCA ESTUDIOS PREVIOS			
CÓDIGO: GIC-FO-06	VERSIÓN: 02	FECHA: 29/06/2024		PÁGINA 6 DE 6


VALENTINA GIRALDO AGUDELO
 Personera Municipal