ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Proceso contractual: PMC-CPS-080-2026

Dependencia: DESPACHO DEL PERSONERO MUNICIPAL

Objeto Contractual: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA DE ARCHIVO GESTION DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

Fecha de Elaboración: 11-ago-2026

De acuerdo a lo señalado en el Numeral 7º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA a través del PERSONERA - LUDY PAEZ ORTEGA de la dependencia DESPACHO DEL PERSONERO MUNICIPAL, presenta el Estudio Previo para la Contratación de "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA DE ARCHIVO GESTION DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA." durante la vigencia 2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

Autorizado

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Personería Municipal de San José de Cúcuta, en cumplimiento del Acuerdo Municipal No. 020 de 2025, adelantó un proceso integral de reestructuración institucional que rediseñó su planta de personal y su estructura orgánica bajo un modelo funcional por procesos. Este nuevo esquema busca modernizar la entidad y garantizar mayor eficiencia en sus funciones misionales de defensa de los derechos humanos, vigilancia administrativa y penal, y atención al ciudadano.

Sin embargo, pese al fortalecimiento derivado de dicha reestructuración, la planta de personal actual es numérica y técnicamente insuficiente para atender la totalidad de las funciones, programas y la creciente demanda ciudadana que se lidera desde el Despacho, la Secretaría General, la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno y las Oficinas Misionales (Derechos Humanos, Vigilancia Administrativa y Vigilancia Penal).

Una vez revisada la integración de la planta de personal de la entidad, se verificó la inexistencia de funcionarios públicos (profesionales, tecnólogos, técnicos o bachilleres) con la disponibilidad o el perfil requerido para ejecutar las actividades objeto del presente estudio. Por lo tanto, para no afectar la continuidad, eficacia y calidad del servicio público, se hace indispensable acudir a la contratación de una persona natural (o jurídica) a través de un Contrato de Prestación de Servicios y/o de Apoyo a la Gestión (OPS).

Esta contratación se fundamenta en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (modificado por la Ley 1150 de 2007), toda vez que se requiere suplir una necesidad institucional temporal con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal. Asimismo, se precisa que el objeto a desarrollar se ejecutará con total autonomía técnica y

administrativa por parte del contratista, por lo que no implicará, en ningún caso, subordinación laboral ni la generación de prestaciones sociales, garantizando el estricto cumplimiento de los fines del Estado y los principios de la función administrativa.La Personería Municipal de San José de Cúcuta, en cumplimiento del Acuerdo Municipal No. 020 de 2025, adelantó un proceso integral de reestructuración institucional que rediseñó su planta de personal y su estructura orgánica bajo un modelo funcional por procesos. Este nuevo esquema busca modernizar la entidad y garantizar mayor eficiencia en sus funciones misionales de defensa de los derechos humanos, vigilancia administrativa y penal, y atención al ciudadano.

Sin embargo, pese al fortalecimiento derivado de dicha reestructuración, la planta de personal actual es numérica y técnicamente insuficiente para atender la totalidad de las funciones, programas y la creciente demanda ciudadana que se lidera desde el Despacho, la Secretaría General, la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno y las Oficinas Misionales (Derechos Humanos, Vigilancia Administrativa y Vigilancia Penal).

Una vez revisada la integración de la planta de personal de la entidad, se verificó la inexistencia de funcionarios públicos (profesionales, tecnólogos, técnicos o bachilleres) con la disponibilidad o el perfil requerido para ejecutar las actividades objeto del presente estudio. Por lo tanto, para no afectar la continuidad, eficacia y calidad del servicio público, se hace indispensable acudir a la contratación de una persona natural (o jurídica) a través de un Contrato de Prestación de Servicios y/o de Apoyo a la Gestión (OPS).

Esta contratación se fundamenta en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (modificado por la Ley 1150 de 2007), toda vez que se requiere suplir una necesidad institucional temporal con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal. Asimismo, se precisa que el objeto a desarrollar se ejecutará con total autonomía técnica y administrativa por parte del contratista, por lo que no implicará, en ningún caso, subordinación laboral ni la generación de prestaciones sociales, garantizando el estricto cumplimiento de los fines del Estado y los principios de la función administrativa.

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

La Personería Municipal de San José de Cúcuta satisfará la necesidad identificada mediante la instrumentación legal de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión a través de la modalidad de contratación directa, constituyendo este el mecanismo idóneo y oportuno para incorporar temporalmente el talento humano externo que coadyuve al cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia. Dicha solución contractual se materializará mediante la vinculación de una persona natural calificada que ejecutará las obligaciones asignadas con absoluta autonomía técnica, operativa y administrativa, utilizando sus propios medios y criterios bajo una relación de estricta coordinación y supervisión orientada a resultados, lo cual descarta cualquier elemento de subordinación continua o el cumplimiento de jornadas laborales rígidas, garantizando así que la ejecución del objeto contractual actúe en estricto apego al marco normativo de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, blindando jurídicamente a la entidad frente a la configuración de relaciones de carácter laboral.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA DE ARCHIVO GESTION DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

2.2 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalando en el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante del presente proceso de contratación será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante del presente proceso de contratación será hasta la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. 3,200,000.00, incluido I.V.A, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.
La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **000110 de 11-ago-2026,** expedido por el Área de Gestión Administrativa y Financiera.

Autorizado

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente Contrato será de 1 Meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

2.5 FORMA DE PAGO

La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA a través del PERSONERA - LUDY PAEZ ORTEGA de la dependencia DESPACHO DEL PERSONERO MUNICIPAL, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: UN (1) PAGO MENSUAL POR VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($3,200,000.00). Los pagos quedan condicionados al Plan Anualizado de Caja (PAC).

PARAGRAFO: De manera eventual, y únicamente en caso de que el Contratista deba desplazarse a otra ciudad dentro del Territorio Nacional para cumplir con las Obligaciones Derivadas del Objeto Contractual, la Entidad podrá reconocer los Gastos de Viaje correspondientes. De manera adicional dadas las Obligaciones del Contrato, la Entidad determina Incluir al presente Contrato, los Gastos de Viaje, los cuales serán dados con exclusividad en caso de requerirse Salidas a Nivel Nacional, los Valores Objeto de las Salidas Correspondientes, deberán ser Legalizadas con Independencia al Valor Mensual a Pagar por la Prestación del Servicio o Actividades Propias del Contratista, por tanto deberá el Contratista presentar Cuenta de Cobro por Concepto de Gastos de Desplazamiento, Hospedaje y Alimentación según procedimiento establecido por la Entidad; Para efectos de Reconocimiento y Pago, el contratista deberá presentar: a) Informe de ejecución de las actividades desarrolladas en el marco del desplazamiento; b) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del Contrato.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO

La ejecución del contrato se desarrollará en la dependencia GESTION DOCUMENTAL en la ciudad de San José de Cúcuta, Norte de Santander.

Para efectos de la Administración de Riesgos Laborales el centro de trabajo del contratista será:

Oficina (X)

Señalar el nivel del Riesgo:

Nivel 3 (X)

2.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto del proceso de contratación que hoy nos ocupa el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes ACTIVIDADES:

1. Apoyar la Salvaguarda, seguridad, conservación e integridad de los archivos, bienes y equipos institucionales, implementando medidas para evitar su deterioro, pérdida o daño.
2. Apoyar en los procesos de selección, custodia, preservación y difusión del patrimonio documental de la Personería Municipal, con sujeción a la normativa y directrices vigentes.
3. Asistir en las labores de organización del archivo mediante la foliación, rotulado, clasificación y ordenamiento de expedientes, siguiendo las normas técnicas archivísticas.
4. Llevar el registro y control del ingreso y retiro de bienes e infraestructura técnica en las sedes de la entidad.
5. Participar en la formulación, actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental, al igual que en la producción de informes y estadísticas del área.
6. Mantener estricta confidencialidad sobre la información, expedientes y bases de datos a los que tenga acceso, destinando su uso de manera exclusiva a los fines institucionales.
7. Desempeñar las funciones complementarias que requiera la supervisión del contrato o la Personera Municipal, siempre que guarden relación directa con el objeto pactado.

2.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico [si lo hay].
2. Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar.
3. Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el Secop II, si hay lugar a ello, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato, una vez se cuente con el correspondiente registro presupuestal y afiliación a la ARL.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Nacional 1072 de 2015.

5. Presentar el soporte de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral para el perfeccionamiento del contrato o el pago. Garantizar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes, mes vencido, liquidado sobre el Ingreso Base de Cotización IBC, equivalente al 40% del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los casos que aplique, según lo señalado en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.
6. Informar por escrito a La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, si durante la ejecución del contrato se presentan cambios que generen al Contratista ser responsable del IVA, bien sea por obtener las calidades previstas en el Estatuto Tributario o cuando la Administración de Impuestos Nacionales, de oficio lo convierte en responsable de IVA, informar de inmediato a la entidad.
7. Realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas, según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto Nacional 1072 de 2015 y sus modificaciones.
8. Aportar a La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA el certificado médico ocupacional actualizado en los términos señalados en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015.
9. Declarar si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, estos pertenecerá a La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28, Ley 1450 de 2011, en igual sentido, el Contratista declara que las actividades y servicios prestados a La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA no infringen ni vulnera los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 183, Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181, Ley 1955 de 2019.
10. Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo, pero sin limitarse a: vídeos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones y declaraciones realizadas por las víctimas del conflicto armado y/o personas que acudan a la entidad por la defensas de sus derechos e intereses. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.
11. Cumplir con los procedimientos, lineamientos, herramientas, instrumentos exigidos por La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA en el marco de la implementación de las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) políticas de gestión y desempeño que conforman el Sistema de Gestión bajo el referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
12. Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley.
13. Cumplir con la Política de Conflicto de Interés. El contratista deberá presentar el Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada Persona Natural (Ley 190 de 1995) y en caso de que exista un presunto conflicto de interés real, aparente o potencial deberá comunicarlo inmediatamente a la comunidad.

14. Contribuir con la política para la prevención de consumo de sustancias psicoactivas adoptada por la entidad y participar activamente en las actividades que se desarrollen para su implementación.
15. Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 10 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir de conformidad con lo dispuesto en el contrato y los documentos que soporte el proceso de gestión contractual de La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
16. Responder ante las autoridades competentes por las acciones u omisiones que en desarrollo del contrato realice el CONTRATISTA, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
17. Conocer y aplicar los procesos de implementación y gestión de los proyectos programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
18. Efectuar el uso adecuado y eficiente de los recursos de agua y energía dispuestos por la entidad, en cualquiera de sus sedes, durante el término de ejecución del contrato.
19. Contribuir con la adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos, atendiendo los lineamientos señalados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo con el código de colores adoptado por La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
20. Contribuir con la implantación de la estrategia de uso racional del Papel y demás lineamientos ambientales establecidos por La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
21. Participar en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos al medio ambiente y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible.
22. Garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo producidos durante el término de ejecución del contrato, siendo responsables por su organización, conservación y entrega.
23. Garantizar la conservación y el uso adecuado de los activos que se le hayan confiado para el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto contractual. Dichos bienes deberán ser devueltos La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos, una vez termine el contrato.
24. Preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad, de los activos de información que se produzcan o utilicen durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la política de seguridad informática.
25. Realizar la entrega de los bienes asignados en el inventario, la información en medio físico y digital, correo electrónico, finalizar los trámites de las comunicaciones allegadas en el aplicativo SIEP DOCUMENTAL y solicitar el respectivo paz y salvo.
26. Radicar el informe de cumplimiento y Acta de pago de manera mensual para aprobación del supervisor ante el incumplimiento de esta obligación se procederá aplicar la suspensión del contrato.

2.9 VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante del presente proceso de contratación será ejercida por Liseth Karime Torres León - JEFE DEL AREA - GESTION DOCUMENTAL.

El Supervisor designado está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas.

El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre

por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El personal de la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA es insuficiente y/o inexistente para la realización de las actividades mencionadas y/o el talento humano está realizando actividades diferentes a las requeridas en este estudio, lo anterior de acuerdo con la certificación expedida por el área encargada, la cual se anexa.

De conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

Asimismo, la norma en cita señala que "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..."

En este orden de ideas la modalidad de selección aplicable para el presente proceso es la contratación directa, amparado en la causal del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Autorizado

Finalmente es menester aclarar que el vínculo jurídico que se generará con este trámite, será el contrato cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA DE ARCHIVO GESTION DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA., por tanto las obligaciones inherentes al contratista deben ser ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, de suerte que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Contratación se estima en la suma de $3,200,000.00 - TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. , incluido los impuestos y tributos y demás gravámenes que el régimen tributario aplique.

4.1 SOPORTES PESUPUESTALES

Para la cancelación del Compromiso adquirido por La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Área de Gestión Administrativa y Financiera.

Numero cdp	Fecha cdp	Codigo rubro	Nombre Rubro	Valor Rubro
000110	11-ago-2026	2.1.2.02.02.008.-01	Servicios Administrativos del Gobierno	3,200,000.00

La presente contratación se adelanta financieramente por medio de rubro(s) presupuestal de la clase de Gastos,

identificado en el grupo presupuestal Funcionamiento.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss. del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la Entidad pretende satisfacer la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones N° 00000003 - item 21 - Codigo de Seguimiento 2026PER-1 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES Y DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN JO SE DE CUCUTA con la ejecución de la presente contratación. Así mismo, el ordenador del gasto certificó la inclusión de dicho bien, obra o servicio con el certificado N° 000082 de 11-ago-2026.

5. ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

6. ESTUDIO DE SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la labor. 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. Sin embargo, el perfil será el que se define a continuación, y la evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como un anexo posterior al presente documento denominado ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

En este sentido, la entidad efectuó el siguiente análisis del sector para los servicios requeridos:

Se requiere contratar un PROFESIONAL EN LICENCIATURA DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES con experiencia de 12 MESES.

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio recae en una persona natural, ello implica la valoración de su hoja de vida, verificando correctamente su formación académica y experiencia en los temas específicos indicados anteriormente con el fin de garantizar a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA contar con una asesoría personalizada, continua y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

La prestación del servicio a contratar contribuye a la misionalidad de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, en la que las acciones, resultados y productos generados a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales aportan al logro de los objetivos, metas, planes y acciones previstos.

Indique el código de las Naciones Unidas – UNSPSC este lo puede consultar en el clasificador de Colombia

Compra Eficiente CCE, el cual de todos modos debe coincidir con el publicado en el P.A.A.

Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Cód. clase	Nombre de la clase
F801116	Servicios de personal temporal

7. MOTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE LA PERSONA A CONTRATAR

De conformidad con la modalidad de selección, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, por tanto, el perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA son los siguientes:

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** PROFESIONAL EN LICENCIATURA DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES

- **EXPERIENCIA MÍNIMA:** 12 MESES

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el futuro contratista no debe estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

Autorizado

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art.27 y 28 ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, son los siguientes:

VER ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGO

9. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria. En los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.1.2 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el contratista deberá constituir garantía única que cubra los siguientes amparos:

Amparo	Vr a asegurar	Valor base asegurar	Vigencia
CUMPLIMIENTO	10.00 %	Valor del contrato	por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO	10.00 %	Valor del contrato	por el término de duración del mismo y cuatro(4) meses más.

10. ACUERDO COMERCIAL

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas WEB del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Contratación Directa.

11. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de La PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA; respectivo y su perfeccionamiento.

Autorizado

LUDY PAEZ ORTEGA
PERSONERA

Proyectó: Alvaro Edgar Hernandez Parra – Estructurador Juridico