ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLETA**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**LAURA DAYANNA LEIVA**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**CONTRATACIÓN DIRECTA, DECRETO 1082 DE 2015.**

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública vigente para adelantar la celebración del contrato requerido.

1. ANTECEDENTES, ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Antecedentes

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; 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.

La Carta Política mediante el artículo 118 dota al Ministerio Público del ejercicio del control de las funciones administrativas de la rama ejecutiva, así como la difusión de los derechos fundamentales que tienen los ciudadanos. Estas funciones le son asignadas a las Personerías Municipales bajo la suprema dirección de la Procuraduría General de la Nación; el personero será el encargado de acoger la figura del Ministerio Público en el ámbito territorial, ello conlleva a la responsabilidad de este, de realizar el control de la función administrativa de la alcaldía municipal y a las entidades públicas que hacen parte del municipio, así como difundir los derechos humanos, la veeduría del tesoro público, entre otros.

La Personería Municipal de Villeta, en adelante Personería, es un organismo municipal de naturaleza pública, de acuerdo con la Constitución Política de 1991, Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, demás normas, Leyes y Decretos que la reglamentan, con autonomía presupuestal y administrativa (Artículos 108 y 110 del Decreto 111 de 1996). Es una Agencia del Ministerio Público encargada de cumplir en términos generales con la defensa y promoción de los Derechos Humanos y los Derechos Fundamentales, la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos y la guarda y defensa del patrimonio e interés público. En virtud de lo anterior es esta misma entidad la encargada de señalar la necesidad de los recursos humanos, operativos y tecnológicos para llevar a cabo su labor misional.

Por su parte la Ley 136 de 1994, en el artículo 178, estableció las funciones de la personería municipal y en especial atención a las funciones:

*"**ARTÍCULO 178. Funciones**. El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:*

1. *Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el Artículo 87 de la Constitución.*
2. *Defender los intereses de la sociedad.*
3. *Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.*
4. *Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.*
5. *Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.*
6. *Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.*
7. *Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.*
8. *Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.*
9. *Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.*
10. *Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.*
11. *Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.*
12. *Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.*
13. *Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.*
14. *Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.*
15. *Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.*
16. *Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.*
17. *Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.*
18. *Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.*
19. *Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía,*

con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

20. *Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.*
21. *Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.*
22. *Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.*
23. *Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.*
24. *Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.1*
25. *Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.2*
26. *Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.(…)".*

Las funciones y competencias descritas, que han sido determinadas por el Legislador, denotan la importancia que tiene la Personería Municipal de Villeta – Cundinamarca frente a la comunidad del Municipio y, le impone a la entidad en titularidad de la Personera unos deberes y obligaciones, orientados a la protección y garantía de derechos fundamentales e intereses generales de los miembros de la comunidad, en especial de aquellos grupos vulnerables, que tienen mayores dificultades para acceder a la justicia, o a efectuar en general reclamaciones ante las instancias y entidades de la administración municipal. Así mismo, dentro de la misión de la Personería de Villeta, está la promoción, divulgación y acción como garante de los derechos humanos y de los intereses de

la comunidad, guiando sus funciones y competencias al desarrollo, la guarda del interés público, de los principios del estado social de derecho y el control social de la gestión pública.

En ese orden de ideas, el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley exige a la Personería un despliegue misional sumamente activo, que le permita ser un verdadero engranaje para el ejercicio del control social, y el desarrollo de la vida cívica, política y comunitaria del Municipio, a través de una cercanía real y efectiva con la comunidad, razón por la cual, se requiere de un profesional en derecho, con conocimiento y experiencia profesional que apoye al cumplimiento de los derechos de la población del municipio de Villeta, referente a las autoridades jurisdiccionales y administrativas que realicen actuaciones de en las áreas de derecho laboral y de la seguridad social, así como en acciones constitucionales, atención y asesoría jurídica al Despacho de la Personería de Villeta – Cundinamarca.

Adicional a la necesidad descrita anteriormente y con el fin de cumplir con los deberes que la Ley le asigna a la Personería Municipal de Villeta, el profesional en derecho deberá contar con la capacidad, idoneidad y experiencia en contratación estatal, con el propósito de brindar apoyo jurídico en la contratación de los proyectos que adelante la Entidad y

demás procesos de vigilancia al patrimonio público o asesoría jurídica que adelanta el Despacho de la Personería.

La revisión y cumplimiento de los marcos normativos aplicables a los procesos de contratación estatal que adelante la Personería son fundamentales para evitar riesgos legales y garantizar la transparencia.

Estas funciones implican la constante elaboración, revisión y estructuración de documentos técnicos y jurídicos que soportan los procesos de contratación, planificación estratégica, y ejecución de proyectos de la Personería. Así mismo, es indispensable dar respuesta a solicitudes de información, derechos de petición, y consultas legales.

En este contexto, es oportuno y conveniente contar con los servicios de un profesional jurídico, que brinde apoyo jurídico en la elaboración y revisión de documentos que sean competencia de la Personería Municipal de Villeta - Cundinamarca, estructurar los estudios previos de los procesos de contratación, apoyar a la Personería en las etapas pre contractual, contractual y pos contractual cuyos procesos sean de su competencia o en los que funja como supervisor, realizar la revisión y dar trámite de respuesta a los derechos de petición y solicitudes de información relacionadas con la gestión de la Entidad y realizar seguimiento a los proyectos estratégicos, planes y políticas que se encuentren a cargo de la Personería Municipal de Villeta.

La Personería Municipal de Villeta, como entidad encargada de la defensa de los derechos humanos, la vigilancia de la conducta oficial y la promoción del interés público, requiere garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de sus actividades, para lo cual cuenta con la siguiente planta de personal:

NIVEL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO
Directivo	015	Personero
Bachiller	440	Secretaria Tesorera

La Personería Municipal de Villeta (Cundinamarca), aparte de no contar con el personal de planta suficiente para cubrir las necesidades y competencias previamente mencionadas, carece de recursos que permitan financiar y asumir la carga prestacional que acarrearía la creación de un empleo para apoyar la gestión de manera permanente.

En la titular de dicho empleo recae toda la carga funcional del Despacho, situación que desborda sus capacidades al tener que atender asuntos de orden jurídico, técnico y administrativo.

En la actualidad, la Personería Municipal de Villeta ha evidenciado un incremento en las actividades relacionadas con la gestión contable, presupuestal y financiera de la entidad, derivado de las obligaciones propias de la administración de los recursos públicos, el registro y reconocimiento de los hechos económicos, la preparación y revisión de información contable y tributaria, así como de los diferentes reportes y obligaciones de información que deben ser atendidos ante las autoridades competentes. Esta situación comprende, entre otras actividades, el registro y clasificación de operaciones contables, la revisión de soportes de órdenes de pago, el análisis de libros auxiliares, saldos, movimientos y reportes del sistema contable, la elaboración de información para estados financieros, notas y revelaciones, así como la preparación y revisión de declaraciones tributarias, formatos de información exógena y demás reportes requeridos conforme a la normativa vigente.

Dicha situación genera una carga adicional en las actividades administrativas y financieras de la entidad, haciendo necesario contar con apoyo especializado que contribuya al adecuado desarrollo de los procesos contables, presupuestales y tributarios

de la Personería Municipal. Este apoyo comprende la verificación y organización de la información necesaria para la elaboración de archivos planos y su cargue en los sistemas de información, la revisión de soportes y documentos asociados a las órdenes de pago, la participación en mesas de trabajo para la identificación de ajustes y reclasificaciones contables, la preparación de fichas técnicas para los comités de sostenibilidad, así como el análisis de la información financiera requerida para la elaboración de estados e informes contables. De igual manera, resulta necesario contar con acompañamiento profesional en materia de contabilidad pública, presupuesto y obligaciones tributarias, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor, las competencias de la Personería Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Para dar cumplimiento a los fines del artículo segundo de la Constitución Política de 1991, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos a los cuales, la misma norma y otras que la complementan, han definido modalidades y procedimientos que garantizan los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este municipio.

Dicha contratación se justifica en la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la entidad, teniendo en cuenta la carga de trabajo que enfrenta el despacho y la importancia de garantizar los derechos de la población, la asesoría en las acciones constitucionales y en los procesos de contratación. Actualmente, la Personería no cuenta con el personal suficiente en su planta para asumir estas labores sin afectar la calidad y eficiencia del servicio, lo que hace imprescindible la vinculación de prestación de servicios profesionales.

Además, esta contratación se enmarca en el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y economía que rigen la función administrativa, garantizando que la Personería cuente con el apoyo necesario sin generar cargas permanentes a la planta de personal, acorde con la disponibilidad presupuestal y los lineamientos normativos aplicables.

Por lo anterior, se justifica plenamente la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Personería de Villeta, con el propósito de mejorar la gestión administrativa y fortalecer la capacidad institucional en beneficio de la comunidad.

Este proceso se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisidores de la Personería Municipal de Villeta (Cundinamarca), para la vigencia 2026.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2. 1 OBJETO

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS REQUERIDOS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CON EL FIN DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES, NORMATIVAS Y OPERATIVAS ASIGNADAS A DICHA ENTIDAD.”

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios o bienes a suministrar se encuentran codificados, hasta el tercer nivel de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal

2.4 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servicio contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes actividades por parte del contratista:

2.5.1 Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con la PERSONERÍA DE VILLETA para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Tramitar a la terminación del contrato, los documentos de paz y salvo correspondientes.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que obtenga de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLETA en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLETA, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
13. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla,

comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLETA para conocerla.

14. No ejercer actos que comprometen o afecten a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLETA, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLETA en cumplimiento de su misión institucional.
15. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso.
16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
17. No transferir, ceder o divulgar los “usuarios” y “contraseñas” que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
18. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLETA en desarrollo de su objeto contractual.
19. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLETA y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
20. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLETA a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
22. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (Cuando aplique)
23. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad.
24. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLETA en ejecución del contrato.
25. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.

26. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales o distritales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato.
27. Responder ante las autoridades competentes por los actos y omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
28. Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015.
29. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la PERSONERIA DE VILLETA, para el desarrollo del contrato ningún software sin autorización.
30. Todos los demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y las contempladas en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad.
31. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

2.5.2 Obligaciones Especiales del Contratista

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

1. Apoyar el registro contable y el reconocimiento adecuado de los hechos económicos de la entidad, asegurando su correcta clasificación y documentación conforme a la normativa vigente.

2. Revisar y elaborar borradores de declaraciones tributarias nacionales y territoriales (ICA, IVA, Retención en la Fuente), así como formularios de estampillas, y otras contribuciones. Elaborar y revisar los formatos requeridos para la información exógena nacional y los medios magnéticos distritales

3. Analizar y verificar la información necesaria para la construcción de archivos planos, asegurando su correcta estructuración para el cargue en los sistemas de información contable y financiera.

4. Apoyar la revisión de soportes de órdenes de pago (OP) según los parámetros establecidos por la entidad y la normativa vigente.

5. Participar en mesas de trabajo, para proponer ajustes contables y reclasificaciones necesarias. Preparar fichas técnicas para presentación en comités de sostenibilidad.

6. Analizar libros auxiliares, saldos, movimientos y reportes contables del sistema, como base para la elaboración de estados financieros, notas, revelaciones e informes contables requeridos.

7. Participar en las reuniones que sean programadas por la personería o las que sean indispensables para la ejecución del objeto contractual.

8. Brindar asesoría a la Personería Municipal y al personal de la entidad en asuntos relacionados con contabilidad pública, presupuesto, obligaciones tributarias y demás temas propios de su profesión.

9. Las demás que se consideren pertinentes y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual pactado.

Resultados o Entregables Esperados

No.	Resultado o Producto	Cantidad
1	Informe ejecución de actividades.	Uno (1) Mensual
2	Documentos que soporten: i) Informe de documentos que se proyecten por las necesidades del Despacho. ii) Respuestas, trámites y documentos administrativos, requerimientos e informe de seguimiento requerido por el Despacho. iii) Informe de seguimiento y estado de los procesos de contratación estatal.	Los que aplique Mensual

NOTA 1: Los productos relacionados anteriormente, deben ser entregados en medio digital, por correo electrónico al supervisor del contrato junto con la cuenta de cobro, deben ser cargados en la carpeta dispuesta para la ejecución del contrato, con los soportes y evidencias de cada una de las obligaciones y/o entregables, y cargados en la plataforma SECOP II de CCE.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías (cuando aplique), afiliación a la ARL y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

3.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **DIEZ MILLONES MIL PESOS ($10.000.000) M/CTE** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos que conlleven la celebración y ejecución del contrato.

Los honorarios mensuales corresponderán a la suma de **CUATRO MILLONES MIL PESOS ($4.000.000) M/CTE.**

El valor del presupuesto se encuentra cubierto por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000015 del 21 agosto de 2026, expedido por la Personería Municipal de Villeta, el cual se publica en la plataforma SECOP II y hace parte integral del presente estudio previo.

3.2 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co con la línea PAA así:

80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS REQUERIDOS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLETA, CON EL FIN DE APOYAR EL CUMPLIMIEN [...]	Agosto	Agosto	75 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	10.000.000 COP	10.000.000 COP No

3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la Sede Principal de la Personería Municipal de Villeta en la Personeria Municipal de Villeta – Cundinamarca, sin perjuicio de las obligaciones contractuales que puede ejecutar el contratista de manera virtual haciendo uso de las herramientas tecnológicas.

4. SUPERVISIÓN

La supervisión de cada contrato será ejercida por la PERSONERA MUNICIPAL DE VILLETA, o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la demás normatividad vigente que rige la materia y el Manual de Contratación de la Entidad.

4. 1 CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

4.1.1 PENAL PECUNIARIA:

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la Personería Municipal de Villeta previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA a título indemnizatorio por una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada de perjuicios.

Si el contratista no diere cumplimiento en forma parcial al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la Personería Municipal de Villeta previo agotamiento del

procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA a título indemnizatorio por una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada de perjuicios.

La anterior tasación se hace como monto objetivo de los perjuicios que ocasione en caso de declaración de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales o cumplimiento defectuoso o tardío y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra la Personería Municipal de Villeta por su incumplimiento.

La cláusula penal se pactará con las siguientes condiciones: (i) La declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (ii) El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la Personería Municipal de Villeta;

(iii) El valor de la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA se compensará de las sumas adeudadas por la Personería Municipal de Villeta al CONTRATISTA, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; y (iv) Habrá lugar a exigir la pena, sin que el CONTRATISTA pueda alegar que la inejecución de lo

pactado no ha inferido perjuicio a la Personería Municipal de Villeta o le ha producido beneficio al contratista, de conformidad con el artículo 1599 del Código Civil.

4.1.2 MULTAS.

En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, la Personería Municipal de Villeta, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Art.86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al (1%) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el 10% del valor total del contrato.

La imposición de multas se pactará con las siguientes condiciones: (i) La imposición de la multa no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (ii) El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la Personería; (iii) El valor de la MULTA se compensará de las sumas adeudadas por la SNS al CONTRATISTA, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; (iv) La MULTA se impondrá por el simple retardo en el cumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista, sin que pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la Personería o le ha producido beneficio al contratista.

NOTA 1: El contratista autoriza a la Personería Municipal de Villeta a descontar o compensar de los montos adeudados las sanciones impuestas al mismo.

NOTA 2: El pago o deducción de las multas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto del contrato ni las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

4.2COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

El contratista debe tener en cuenta que el valor de los honorarios incluye la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato, y cumplir de manera satisfactoria la totalidad de obligaciones, especificaciones y condiciones de ejecución establecidas en el estudio previo, incluyendo entre otros conceptos, los costos de garantías (Cuando aplique), carga tributaria y riesgos asumidos en la Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del numeral 3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece:

> *"(…) 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. (…)"

En sentencia del Consejo de Estado del 3 de diciembre de 2007, expediente 24715, la Consejera Ponente, Dra. Ruth Stella Correa Palacio, precisó el ámbito, características y notas predominantes del contrato de prestación de servicios así:

"Es posible su celebración con personas naturales o jurídicas. Con personas naturales cuando se trate de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Y no obstante que la norma no lo señala, es conforme a derecho concluir que también es admisible suscribir este tipo de contratos con personas jurídicas".

Cabe resaltar que el Consejo de Estado mediante Sentencia de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa, precisó frente a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, lo siguiente:

"(…) Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales. (…)"

6. ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para efecto de este análisis, esta contratación se ubica en el sector terciario, denominado: SECTOR SERVICIOS.

De acuerdo con la Clasificación Internacional Industrial Uniforme – CIIU Revisión 4, adaptada para Colombia, en adelante CIIU Rev. 4 A.C, estos servicios corresponden a la Sección M: "Actividades profesionales, científicas y técnicas". Estas actividades requieren un alto nivel de capacitación y ponen a disposición de los usuarios conocimientos y aptitudes especializadas e incluyen, entre otras:

- Actividades jurídicas y de contabilidad.
- Actividades de administración empresarial; actividades de consultoría de gestión. Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos.
- Investigación científica y desarrollo.
- Publicidad y estudios de mercado.
- Otras actividades profesionales, científicas y técnicas.

El objeto del presente contrato se desarrolla dentro de las “Actividades jurídicas y de contabilidad”, Esta división comprende las actividades de representación de los intereses de las partes sea o no ante tribunales u otros órganos judiciales, realizadas por abogados o bajo la supervisión de abogados, como asesoramiento y representación en procesos civiles, penales y conflictos comerciales y laborales. Abarca también la preparación de documentos jurídicos, como escrituras de constitución, contratos de sociedad y documentos similares para la formación de sociedades, patentes y derechos de autor, escrituras, testamentos, etcétera, y otras actividades de notarios públicos, ejecutores, árbitros y curadores urbanos en aspectos judiciales. Se incluyen asimismo servicios de contabilidad y teneduría de libros, como auditoría de cuentas, preparación de estados financieros y asesorías tributarias.

Esta clase incluye:

- Las actividades de representación de los intereses de las partes, sea o no ante tribunales u otros órganos judiciales, realizadas por abogados o bajo la supervisión de abogados:
- Asesoramiento y representación en procedimientos civiles.
- Asesoramiento y representación en procedimientos penales.
- Asesoramiento y representación en relación con conflictos comerciales y laborales.
- La prestación de asesoramiento en general, preparación de documentos jurídicos:
- Escrituras de constitución, contratos de sociedad y documentos similares para la formación de sociedades.
- Asesoramiento en trámites de patentes y derechos de autor.
- Elaboración de escrituras, testamentos, fideicomisos, etcétera.
- Otras actividades de notarios públicos, ejecutores judiciales, árbitros y curadores urbanos

6.1 PERSPECTIVA LEGAL APLICABLE A LA PRESENTE CONTRATACIÓN

En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, art. 26 el cual establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes y en todo aquello que no esté regulado en la **Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012 y sus decretos reglamentarios**.

De otra parte, conforme con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 el contratista debe dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales

6.2 Salario Mínimo Mensual Legal Vigente

En Colombia el salario corresponde a lo decretado por el gobierno nacional y se identifica como salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), el cual se fija para periodos de un año.

Para el año 2026 se decretó un alza en la suma de **$327.405 TRESCIENTOS VEINTESIETE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE** frente al salario del año 2025, lo que equivale a un incremento del 23% sobre el SMMLV del 2025, mediante el Decreto 1469 de 2025 del 29 de diciembre del 2025, con lo cual la suma del salario

mínimo vigencia 2026 quedó en **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.750.905)**.

Por lo anterior, la Personería Municipal de Villeta – Cundinamarca de conformidad con el estudio de mercado y sector realizado, más el comportamiento histórico de cómo han contratado las Entidades Públicas antes los servicios jurídicos como se observa a continuación:

Entidad:	Personería Municipal de Jamundí – Valle del Cauca	Personería Municipal de Garagoa - Boyacá	Personería Municipal de Zipaquirá - Cundinamarca
Modalidad contractual:	Contratación directa	Contratación directa	Contratación directa
Proceso No.:	CD-004-2026	001-2026	CPS-001-2026.
Objeto:	El contratista de manera autónoma e independiente se obliga con la personería municipal de Jamundí a prestar sus servicios profesionales como contador público en los procesos contables, fiscales, presupuestales, financieros y tributarios de la entidad	Contratar la prestación de servicios profesionales de un contador público para la elaboración de informes contables y presupuestales y llevar la contabilidad en general de la personería municipal de san Sebastián de Mariquita	Prestación de servicios profesionales como contador público para las áreas contable, financiera y presupuestal de la Personería Municipal de Zipaquirá
Valor mensual	$ 4.000.000	$ 4.000.000	$3.740.000

Ha determinado que los honorarios mensuales para el presente contrato son de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.000.000).**

6.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **DIEZ MILLONES MIL PESOS ($10.000.000) M/CTE** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos que conllevan la celebración y la ejecución del contrato.

Los honorarios mensuales corresponderán a la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.000.000).**

El valor del presupuesto se encuentra cubierto por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000015 del 21 agosto de 2026, expedido por la Personería Municipal de Villeta.

La determinación del valor estimado del contrato se efectúa con base en el estudio de mercado realizado por la Entidad.

6.4 FORMA DE PAGO

La PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLETA, cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.000.000)** o proporcional al servicio prestado y los días ejecutados, lo cual se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato en dicho periodo. El último pago será proporcional al servicio prestado y los días efectivamente ejecutados.

NOTA 1: Para efectos presupuestales y financieros, el mes contablemente será de treinta (30) días.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista para ejecutar el contrato por enfermedad, accidente, o maternidad	Retraso en los objetivos de la entidad	2	2	4	Riesgo Bajo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el “Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados **al proceso de contratación** son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	2	2	4	Riesgo Bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de contribuyente(s), a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato	3	4	7	Riesgo Alto

4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Actos de corrupción.	Investigaciones fiscales, penales y disciplinarias	3	1	4	Riesgo Bajo

A continuación, se indica la forma de mitigar los riesgos previsibles:

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	CONTRATISTA	Se realizará el análisis del caso para determinar si se aplica suspensión del contrato o terminación anticipada	2	1	3	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?

2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. Si el contratista no presenta la póliza dentro del plazo dispuesto para el efecto en el contrato, la SNS previo requerimiento al contratista para el aporte de las garantías podrá iniciar proceso administrativo sancionatorio (Cuando aplique)	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	Seguimiento por parte del Supervisor para la entrega de las pólizas en los tiempos establecidos	Inmediatamente, una vez vencido el plazo para que el contratista entregue pólizas del contrato

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
3	CONTRATISTA	Inclusión de obligación de confidencialidad en el contrato. Responderá por los perjuicios que pueda ocasionar a la Personería o a terceros, por la divulgación de información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	2	3	4	Riesgo Medio	NO	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Reuniones periódicas de seguimiento	Permanente
4	CONTRATISTA - PERSONERÍA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad	2	1	3	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA - SUPERVISOR	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
5	CONTRATISTA	Estricta Supervisión y revisión de las actividades del contratista	2	1	3	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	A través de la verificación de cumplimientos de las normas	Permanente

8. GARANTÍAS

NO APLICA.

9. LA INDICACION ACERCA DE SI LA CONTRATACION ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

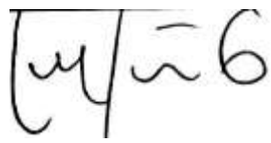
De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

10. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la PERSONERÍA DE VILLETA específicamente en lo descrito en el numeral 2.1. del presente estudio previo, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el día 21 de agosto de 2026.

Cordialmente,



LAURA DAYANNA LEIVA GUZMÁN
PERSONERA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Laura Dayanna Leiva Guzmán – Personera Municipal de Villeta	LDLG	21-08-2026