ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA

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

1.1. COMPETENCIA DE LA AGENCIA PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

Así mismo, el decreto 1082 de 2015 establece y reglamenta en sus disposiciones especiales las cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 81 del Decreto reglamentario 1510 de 2013 dispone que 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, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

La Personería Municipal de San Marcos, está sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y realiza a través del presente documento la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 118 establece que el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, el Defensor del Pueblo, los procuradores delegados y agentes del ministerio público, y por los personeros municipales, correspondiéndole al Ministerio Público la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

A su turno, el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 establece que el Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, así como la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales.

La Personería Municipal de San Marcos es una entidad pública adscrita al Ministerio Público, encargada de vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas y los actos administrativos, así como de ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales y entes descentralizados, adelantando las investigaciones correspondientes bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales, según lo dispuesto por el artículo 178 de la Ley 136 de 1994.

El municipio de San Marcos cuenta con una población aproximada de 65.000 habitantes, de los cuales un porcentaje importante es población víctima que requiere apoyo de la Personería, además de la población migrante venezolana, a quienes es recurrente garantizar la protección de sus derechos fundamentales. La Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas) endilga nuevas responsabilidades a las Personerías, que se suman a las numerosas funciones —incluida la disciplinaria— que la Constitución y la ley les han conferido.

Que en el Municipio de San Marcos todas esas funciones, incluida la función disciplinaria, deben cumplirlas 1 funcionario, el Personero municipal, quien no da abasto con toda la carga laboral que recae en un municipio tan complejo, por lo que se hace necesario proveer a la Personería de recurso humano especializado que apoye la instrucción y proyección de las actuaciones disciplinarias, además de las demás competencias jurídicas de la entidad.

La Personería Municipal de San Marcos tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de una persona natural para que preste sus servicios en las actividades jurídicas, disciplinarias, de gestión y para el funcionamiento del observatorio de derechos humanos de la entidad.

Por lo anterior, es prioritario para que esta entidad continúe cumpliendo con su misión garante, y en consecuencia se requiere la contratación de servicios profesionales con miras a la ejecución de estas actividades, incluido el apoyo en materia disciplinaria.

1.3 ESTUDIO DEL SECTOR.

Atendiendo lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.16.1 del Decreto 1082 de 2015 y la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se deja constancia de que no será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.

1.4 PERFIL

En consideración a la necesidad descrita, la Personería Municipal requiere la prestación de los servicios de apoyo a la gestión de una persona que haya por lo menos terminado y aprobado el pensum académico de derecho en una institución de educación superior, con conocimiento y/o experiencia en el trámite de actuaciones disciplinarias.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO, ASESORIA, ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAN MARCOS, EN DERECHOS HUMANOS, ACCIONES CONSTITUCIONALES, VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, TRAMITES ADMINISTRATIVOS POST CONFLICTO, POLICIVOS Y DISCIPLINARIOS.

2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS / ALCANCE DEL OBJETO

1. Brindar atención y asesoría bajo la dirección del personero municipal a la población del Municipio de San Marcos, en los trámites legales para la reparación y el acceso al Sistema de Atención a las Víctimas.

2. Realizar los proyectos de actas, constancias, registros y archivos, que le sean asignados según formatos institucionales.

3. Apoyar en la redacción y transcripción de la documentación e información requerida en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011.

4. Proyectar oficios y preparar documentos que le pida el Personero Municipal.

5. Acompañar las diligencias y actividades que requieran de la presencia de personal de la Personería Municipal de San Marcos.

6. Prestar apoyo al Personero Municipal en reuniones o convocatorias sobre víctimas, servicios públicos domiciliarios, comités de salud, educación, migrantes, y demás, que guarden relación con las funciones propias de la Personería Municipal de San Marcos.

7. Proyectar acciones constitucionales en defensa y garantía de los derechos de los San Marqueros.

8. Proyectar derechos de petición, acciones de tutelas, recursos, incidentes de desacato, impugnaciones y demás acciones constitucionales, asignadas por el titular de la entidad.

9. Proyectar recursos y acciones de revocatoria directa a la población del municipio de San Marcos que así lo requiera, conforme a lo establecido en la ley 1437 de 2011.

10. Brindar bajo la dirección y acompañamiento del personero orientación jurídica a la población migrante que se encuentra asentada en el Municipio de San Marcos, en temas relacionados con situación migratoria, nacionalidad, salud, educación, derechos humanos, derechos fundamentales, entre otros, siempre que las actividades que en estas se desarrollen sean de naturaleza jurídica.

11. Brindar acompañamiento a las diligencias, actividades descentralizadas en los barrios, veredas y corregimientos del Municipio y aquellas actividades que requieran de la presencia de personal de la Personería Municipal de San Marcos.

12. Brindar apoyo en los temas de veeduría y control social.

13. Brindar apoyo jurídico y proyectar las actuaciones, respuestas, descargos, recursos y demás documentos requeridos en el trámite de los procesos disciplinarios que adelante o en los que sea parte la Personería Municipal de San Marcos, así como asesorar al Personero Municipal en el ejercicio de la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales y entes descentralizados, conforme a la Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

14. Las demás funciones que le sean asignadas por parte del Personero, siempre que estas sean de naturaleza jurídica.

2.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral de El Contratista con la Personería Municipal.

2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

3. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la Personería Municipal en el momento en que sea requerido para tratar asuntos de los que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato.

4. Conservar y responder por el buen estado (salvo el deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual (si a ello hubiere lugar), y entregar al vencimiento de la ejecución del contrato los documentos y elementos que le fueron entregados, para lo cual el supervisor expedirá el respectivo paz y salvo.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Personería Municipal y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

6. Conocer a cabalidad los términos del presente contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

7. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.

8. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de todos los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.

9. Suministrar toda la información que le sea solicitada por la dependencia de la Personería Municipal en la que preste sus servicios para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato.

11. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el Supervisor del mismo.

12. Mantener informada a la Personería Municipal a través del supervisor, sobre el avance del contrato.

13. Presentar oportunamente la factura, cuenta o documento de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

15. Pagar a la Personería Municipal todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.

16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Personería Municipal por el incumplimiento del contrato, en los términos previstos en el respectivo contrato.

17. Cuando a ello haya lugar, dar cumplimiento a las normas relacionadas con HSE (Salud Ocupacional, seguridad industrial y medio ambiente), así como a los parámetros que fije la Personería Municipal en desarrollo de dicha normatividad.

18. Presentar informe mensual o cuando le sea requerido, por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los informes que se le sean solicitados por el mismo supervisor.

19. Guardar estricta confidencialidad y reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades.

20. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

21. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.

22. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.4. Obligaciones referentes al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y al sistema de gestión ambiental.

Acogerse al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por la entidad, de manera tal que permita mejorar las condiciones de bienestar y de su ambiente de trabajo, así como velar por el cuidado propio para beneficio de su salud física, mental y bienestar social, garantizando así el desarrollo de sus actividades en un entorno óptimo para asegurar la eficiencia en la ejecución de estas.

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

3. Informar a la Personería Municipal la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con la obligación de reportarlos a la ARL y a la EPS, enviando copia al correo personeriampal@sanmarcos-sucre.gov.co, y remitir el informe de la investigación correspondiente.

4. Reportar por escrito a la Personería Municipal las condiciones adversas de seguridad y salud que identifique en su lugar de trabajo.

5. Mantener disponible en el lugar de ejecución de los trabajos su carné de vacunación vigente (fiebre amarilla y esquema de vacuna antitetánica, con los refuerzos correspondientes).

6. Presentar ante el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Personería Municipal, copia del examen médico ocupacional emitido por un médico con licencia de salud ocupacional.

7. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Personería Municipal (inducción, reinducción, capacitaciones, estilos de vida saludables, entre otras).

8. Conocer, entender y cumplir con la Política Integral del Sistema de Gestión Integrado y control y demás políticas de la Personería Municipal, asegurando su cumplimiento durante la ejecución del contrato.

9. Si en la ejecución del contrato debe atender asuntos derivados de sus funciones en otra entidad u organización, acogerse al Sistema de Gestión de dicho lugar mientras se encuentre en sus instalaciones.

10. Recoger y clasificar los residuos sólidos de acuerdo con el programa de gestión Integral de Residuos Sólidos que establezca la entidad, y participar activamente en las capacitaciones o charlas de divulgación del Sistema de Gestión Ambiental.

11. El Contratista independiente que deba conducir vehículo propio o alquilado para llevar a cabo el objeto del contrato, deberá contar con la Licencia de Conducción vigente y cumplir las normas de tránsito y el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Agencia.

12. El contratista independiente que deba realizar actividades de alto riesgo deberá estar capacitado y certificado por entidades reconocidas para tal fin, y presentar dichas certificaciones al personal de HSE antes del inicio de la ejecución del contrato.

13. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión integrado y de control.

14. Conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad y aplicarlos durante el desarrollo del contrato.

15. Dejar el sitio de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo, garantizando el ahorro y uso eficiente de los recursos (agua, energía, entre otros).

16. Informar oportunamente a la Personería Municipal toda novedad derivada del contrato.

NOTA: El contratista deberá contar con las herramientas tecnológicas que requiera para el desarrollo de su objeto (equipo de cómputo, teclado, mouse, pantalla en caso de requerirlo y software debidamente licenciado) y responsabilizarse de su buen uso. Estas herramientas tecnológicas deberán cumplir con las Políticas de seguridad de la Información de la Personería Municipal, sin que ello represente obligaciones o costos adicionales para la Entidad, salvo las expresamente estipuladas en este contrato; o en caso de requerir herramientas especializadas, la entidad las proporcionará únicamente para uso exclusivo de la ejecución de sus obligaciones contractuales. La información contenida y procesada en las herramientas tecnológicas del Contratista es propiedad de la entidad y será responsabilidad del contratista acatar lo estipulado en el acuerdo de confidencialidad para la seguridad de la información.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en el Municipio de San Marcos - Sucre, o en el lugar que la Personería Municipal determine según la necesidad.

2.7. CÓDIGO UNSPSC 80111620 Producto: Servicios temporales de recursos humanos

SEGMENTO	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	8011	Servicios de Recursos Humanos
CLASE	801116	Servicios de Personal Temporal
PRODUCTO	80111620	Servicios Temporales de Recursos Humanos

1.1. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, será ejercida por el personero o por quien este designe para tal fin. El supervisor deberá ejercer sus funciones conforme lo establecen las normas legales vigentes, el Manual de Contratación de la Entidad y la guía que para este efecto expida Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

1.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de selección corresponde a una contratación directa, ya que se requiere la contratación de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, se debe celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

1.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARACONTRATAR

Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar descritas en la constitución y en las leyes, en particular lo descrito en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el capítulo 1º de la Ley 1474 de 2011.

2. ANALISIS ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

2.1. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado teniendo en cuenta los

recursos proyectados por la personería municipal de San Marcos en su presupuesto 2026 y el Plan Anual de Adquisiciones de la misma vigencia para tal contratación, recursos que se apoyan en el conjunto e importancia de las obligaciones a contratar, la complejidad y las actividades a realizar y la idoneidad y experiencia del contratista a Seleccionar. Se considera pertinente apropiar para el presente proceso contractual, la suma de, **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE** incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto se expida.

El valor del contrato a suscribir se encuentra determinado teniendo en cuenta la clase y complejidad de la actividad a desarrollar; razón por la cual se definió que el perfil del contratista debía ser el contemplado en el numeral 1.3 del presente estudio previo. Teniendo en cuenta lo anterior, se determinó que los honorarios mensuales para el perfil de CONTADOR PÚBLICO CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE, corresponden a la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE**.

4.3. VALOR

El valor total del contrato será hasta por la suma de **24 MILLONES DE PESOS ($24.000.000) M/CTE,** según régimen simplificado, discriminado de la siguiente manera:

VALOR MENSUAL DEL SERVICIO	VALOR DEL IVA	VALOR TOTAL
Hasta por la suma: **($6.000.000)**	Hasta por la suma :**($0)**	Hasta por la suma: **($ 24.000.000)**

El Contratista declara que los referidos honorarios incorporan todos los costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de la prestación de los servicios a su cargo y, en general, las expensas necesarias para cumplir las obligaciones de su resorte, de manera que constituyen la única contraprestación en su favor por la ejecución contractual. No obstante, previa autorización del Ordenador del Gasto, eventuales costos y gastos de viaje, incluidos los de transporte, alojamiento y alimentación, dentro y fuera del país, por concepto de desplazamientos que la Personería Municipal solicite al Contratista, serán cubiertos por aquella, con arreglo a sus reglamentos sobre la materia.

Para atender el valor del presente Contrato, la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal CD No 093 de 24 de agosto de 2026 expedido por la secretaria de Personería Municipal

FORMA DE PAGO
La Personería Municipal cancelará el valor del contrato en(4) mensualidades vencidas por el valor: **SEIS MILLONES ($6.000.000)** previa presentación de la factura cuenta o documento de cobro, el informe mensual de actividades, la certificación de pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y la certificación a satisfacción del supervisor del contrato, diligenciada según los procedimientos adoptados por la Personería Municipal.

Los documentos para el pago deberán presentarse dentro de los cinco (5) días anteriores al vencimiento del mes al que correspondan los servicios prestados.

Para todos los pagos se deberá contar con el Visto Bueno del supervisor del Contrato.
La Personería Municipal pagará a el CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura, cuenta o documento de cobro, con todos los soportes requeridos.

Si hay lugar a devolución de una factura, cuenta o documento de cobro, por la ausencia en el cumplimiento de los requisitos legales o contractuales para su aceptación, el término para su pago solo empezará a contarse a partir del día de su presentación con el lleno de los mencionados requisitos legales y/o contractuales. Para efectos de lo previsto en el presente parágrafo, se entienden por requisitos contractuales, en adición a aquellos que se dispongan en otras cláusulas del contrato que se llegare a suscribir.

Régimen Tributario. - De conformidad con el formulario de Registro Único Tributario, El Contratista, pertenece al régimen SIMPLIFICADO. Cualquier cambio al mismo durante la ejecución del presente contrato será responsabilidad exclusiva de El Contratista, quien deberá dar aviso al supervisor del contrato, caso en el cual El contratista acepta que la Personería Municipal no reconocerá valor adicional al presente contrato por este concepto

FACTORES DE SELECCIÓN

4.3. JUSTIFICACIÓN

Para la presente contratación no se requieren criterios de selección toda vez que el mismo se realiza de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece como una de las causales de contratación directa la siguiente:

"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.
La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Atendiendo las obligaciones y el objeto a contratar, La personería municipal de san marcos requiere contratar con una Persona Natural que cuente con la idoneidad y experiencia:

IDONEIDAD	EXPERIENCIA GENERAL
Título de abogado, con Tarjeta Profesional vigente	UN (1) AÑO

3. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
Incumplimiento de obligaciones contractuales	Baja	Contratista	Control de supervisión
Incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social o alteración de los soportes de pago del mismo	Baja	Contratista	Control de supervisión
Información errónea o desactualizada, aportada por la entidad para la ejecución del contrato	Baja	Entidad	Control de supervisión
Incumplimiento en el pago del valor del contrato	Baja	Entidad	Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal
Incumplimiento por muerte o incapacidad permanente	Media	Entidad	Liquidación unilateral del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios

4. ANÁLISIS QUE SUSTENTE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO.

De conformidad con la ley 1150 de 2007 artículo 7° las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley. La entidad considerando la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, la entidad no estimará la constitución de garantías a cargo del contratista.

5. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES.

4.3. PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA EN CUANTO A LA APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

Las Contrataciones Directas, no se encuentran cobijadas por acuerdo comercial.

6. FUNCIONES DEL PERSONERO MUNICIPAL COMO VEEDOR DE TESORO PÚBLICO

No menos importante, son las funciones que debe cumplir el Personero Municipal en su calidad de Veedor del Tesoro. En relación con dichas funciones atribuidas por la ley 617 de 2000, la Corte Constitucional declaró inexequible el aparte que condicionaba su desempeño a aquellos municipios en los que no existiera Contraloría Municipal.

"(...) las atribuciones del personero como veedor del tesoro son distintas a las funciones propias de control fiscal, por lo cual no hay invasión de las competencias propias de las contralorías. (...) el personero no asume directamente las funciones de control fiscal ni desplaza a las contralorías de

estas competencias. Y es que no podía ser de otra forma porque, como lo destacan los intervinientes, por expreso mandato constitucional, corresponde a las contralorías departamentales la vigilancia de la gestión fiscal en aquellos municipios en donde no haya contralorías municipales (CP Art. 272)".
Las funciones estipuladas en el Art. 24 de la ley 617 de 2000 son:

1. Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley, tales como: transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva.
2. Velar por el cumplimiento de los objetivos del Control Interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
3. Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia de tesoro público municipal.
4. Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el respectivo municipio.
5. Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.
6. Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio, comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.
7. Solicitar la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial por parte de la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría departamental, cuando lo considere necesario.
8. las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas o
9. de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
10. Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo concejo municipal, de acuerdo con la ley.
11. Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.



FABIOLA MORELOS SEMACARITT
Personero Municipal.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Fabiola Morelos semacaritt	Personero Municipal		24/08/ 2026
Revisó	Fabiola Morelos semacaritt	Personero Municipal		24/08/2026
Aprobó	Fabiola Morelos Semacaritt	Personero Municipal		24/08/206
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				