Consecutivo PAA No.	CONV PER- 07

CAPITULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

FECHA	Septiembre 2026
ENTIDAD	MUNICIPIO DE LA CALERA
RESPONSABLE	Julian Andrés Ascanio Rodríguez
CARGO FUNCIONARIO	Secretario General y de Gobierno
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA	LITERAL H NUM. 4° ARTÍCUO 2° LEY 1150 DE 2007
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

El municipio de La Calera es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993.

3. RÉGIMEN CONTRACTUAL

El municipio de La Calera se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual se encuentra sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta que legalmente no se encuentra dentro de un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2° los fines del Estado al señalar: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."*.

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*.

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que el inciso 1° del artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

5. DEBER DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **artículo 2.2.1.1.2.1.1.**, del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7° y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

CAPITULO II
REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD. El Municipio de LA CALERA dentro de sus objetivos, competencias y marco jurídico que le es aplicable, debe garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo integral y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, así como el desarrollo económico y social, la inversión, la competitividad del territorio objeto de su competencia y el bienestar de sus habitantes.

Así mismo, la ley establece que con la contratación se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Pública la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, en desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, razón por la cual la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del Estado.

En desarrollo de dichas funciones esenciales, la Personería Municipal de La Calera requiere contar con talento humano suficiente, competente e idóneo, que permita asegurar una gestión administrativa eficiente y eficaz. No obstante, la entidad no dispone actualmente del presupuesto ni del recurso humano necesario para atender de manera adecuada la demanda existente en el municipio.

En tal contexto, la Personería Municipal de La Calera, dentro de las múltiples funciones y tareas asignadas por la Constitución y la Ley, tiene a su cargo funciones definidas en el artículo 118 de la Constitución Política de Colombia como Agente del Ministerio Público; en la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000 y la aplicación de la nueva ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario" ; Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 1551 de 2012, y en especial el trámite de los diferentes Procesos Disciplinarios, y las demás funciones otorgadas en la Ley, que permiten garantizar el funcionamiento de la Entidad Pública para lo cual debe adelantar procesos contractuales en sus diferentes etapas.

De igual manera, se requiere orientar a los ciudadanos que buscan en la Personería una instancia que vele por sus derechos y que les permita adelantar gestiones ante autoridades administrativas o particulares en garantía de sus intereses particulares y colectivos; razón por la que se requiere la presencia de un profesional que pueda atender todos los requerimientos ciudadanos bajo las políticas de atención al usuario.

Cabe destacar que a las Personerías Municipales les corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la defensa del interés público, la vigilancia de la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas y el control administrativo en el respectivo municipio. Adicionalmente, ejercen las funciones establecidas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, entre las cuales se encuentran 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. *Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales*
5. *Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley*
6. *Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponerse reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley*
7. *Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.*
8. *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.*

Para el adecuado desarrollo de lo anterior, la Personería Municipal de La Calera, conforme la Ley 136 de 1994, actualmente cuenta con una planta de personal conformada únicamente por un Personero y una secretaria (del nivel asistencial), presentando carencia de personal para atender la actual demanda de servicios a su cargo, imposibilitando el cumplimiento de los múltiples requerimientos y servicios que por norma legal debe desarrollar.

Teniendo en cuenta lo anterior, se suscribió el **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 105 de 2025 ENTRE EL MUNICIPIO DE LA CALERA Y LA PERSONERÍA MUNICIPAL COMO APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL**, en atención a los principios de colaboración armónica y el cumplimento en forma conjunta de las funciones para así facilitar el efectivo cumplimiento de los fines estatales, ya que dentro de la planta de personal del organismo de control no se cuenta con personal existente para la ejecución de actividades propias de su gestión.

Que el convenio inicialmente suscrito, dispuso que la supervisión correspondía a la Secretaría General y de Gobierno. Sin embargo, mediante ***Modificatorio No. 1***, cuyo objeto es *"MODIFICAR LA CLAÚSULA DECIMA PRIMERA DEL CONTRATO SUPERVISIÓN"*, se determinó que dicha función sería ejercida por la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de La Calera y/o quien haga sus veces. Posteriormente, el Modificatorio No. 2 prorrogó el plazo de ejecución del convenio hasta el 31 de diciembre de 2026.

1.2 OPORTUNIDAD. La entidad considera oportuno llevar a cabo el presente proceso de selección en este momento, con el propósito de satisfacer con prioridad la necesidad descrita anteriormente por la entidad con el fin de dar cumplimiento al plan de desarrollo actualmente vigente y en general los fines del estado.

De conformidad con la Sentencia C-614 de 2009, de la Corte Constitucional: "...El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y **sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.** En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable...".

Que el Plan de Desarrollo para La Calera 2024 - 2027, **"LA CALERA UN LUGAR PARA TODOS"**, adoptado mediante el **ACUERDO MUNICIPAL No. 005 de 2024**, se aprobó el Plan Municipal de Desarrollo Municipal, establece:

1.3. CONVENIENCIA. La celebración del presente contrato resulta conveniente, necesaria y jurídicamente justificada, en la medida en que permite a la Personería Municipal de La Calera garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones constitucionales y legales que le han sido asignadas, especialmente aquellas relacionadas con la protección de los derechos fundamentales, la promoción de los derechos humanos, la vigilancia de la gestión pública y la atención directa a la ciudadanía.

En efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 136 de 1994, las personerías municipales actúan como Agentes del Ministerio Público en el ámbito territorial, teniendo a su cargo la defensa del interés general, la guarda de la legalidad administrativa y la protección de los derechos de los habitantes del municipio. El ejercicio adecuado de dichas funciones exige una atención permanente y oportuna a los usuarios, quienes acuden a la Personería como instancia inmediata de orientación, acompañamiento y defensa de sus derechos frente a autoridades administrativas y particulares.

La creciente demanda de servicios por parte de la comunidad del municipio de La Calera, aunada a

la limitada capacidad operativa derivada de una planta de personal mínima hace indispensable acudir a mecanismos contractuales que permitan fortalecer la gestión institucional, sin que ello implique la creación de vínculos laborales ni la desnaturalización de la función pública, de conformidad con lo señalado por la jurisprudencia constitucional y la normativa vigente en materia de contratación estatal.

La contratación propuesta se orienta específicamente a garantizar la adecuada atención de los usuarios del municipio, permitiendo recibir, orientar, canalizar y dar seguimiento a sus requerimientos, quejas, solicitudes, derechos de petición y demás actuaciones propias del ejercicio misional de la Personería. De esta manera, se contribuye de forma directa a la efectividad de los derechos fundamentales, al acceso a la administración pública y al fortalecimiento de la confianza ciudadana en las instituciones del Estado.

Así mismo, la conveniencia del contrato se fundamenta en la necesidad de asegurar el cumplimiento de las funciones consagradas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, particularmente aquellas relacionadas con la vigilancia de la conducta oficial, el control administrativo municipal y la defensa del patrimonio público, funciones que requieren un soporte administrativo y operativo constante, especialmente en lo concerniente a la interacción directa con la ciudadanía.

Desde la perspectiva de los principios que rigen la función administrativa —eficiencia, eficacia, economía, celeridad y coordinación—, la celebración del presente contrato permite optimizar los recursos disponibles, fortalecer la capacidad institucional de la Personería Municipal y asegurar una respuesta adecuada a las necesidades de la población, sin afectar el equilibrio presupuestal ni desconocer las disposiciones legales sobre la organización del empleo público.

Por lo antes expuesto, se considera conveniente contar con una persona natural o jurídica, que en forma individual o conjunta acredite capacidad jurídica y las condiciones de experiencia que garanticen la ejecución del objeto del contrato y en consecuencia el mejoramiento de las condiciones de la comunidad beneficiada con los programas y proyectos a ejecutar.

Por todo lo anterior mediante el presente estudio el municipio justifica el presente proceso de contratación y contrato celebrado.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUEMNTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.1. OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "CONV PER-07. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA CALERA, MEDIANTE LA ORIENTACIÓN JURÍDICA, EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN DE SOLICITUDES, Y LA GESTIÓN, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, REQUERIMIENTOS Y DEMÁS ACTUACIONES PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LA CALERA Y LA PERSONERÍA MUNICIPAL"

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.2.1. Por la naturaleza y características del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones.
2.2.2. El servicio es de carácter temporal ya que lo que se requiere es un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente.
2.2.3. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tereas y gestiones producto de una acción o conducta.
2.2.4. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la entidad.
2.2.5. El servicio al ser personal, transitorio e independiente no genere ningún tipo de relación laboral.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Autorizaciones: N.A.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N. A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios profesionales*** **y de apoyo a la gestión** de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista se hará mediante la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite *capacidad, idoneidad y experiencia*, sin que se requiera obtener varias ofertas.

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: "*h) **Para la prestación de servicios profesionales** y **de apoyo a la gestión**, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo ***2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015*** el cual preceptúa: "*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 **capacidad, idoneidad y 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." (Negrilla y subraya fuera de texto original).

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado, es de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 10.358.333)**, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

4.2 ESTUDIO DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de La Calera, requiere la celebración de un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION,** para el efecto se realizó el pertinente análisis del sector y se encuentra establecido en el formato adjunto ABS-CD-02 ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA.

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de **CONV PER-07. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA CALERA, MEDIANTE LA ORIENTACIÓN JURÍDICA, EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN DE SOLICITUDES, Y LA GESTIÓN, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, REQUERIMIENTOS Y DEMÁS ACTUACIONES PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LA CALERA Y LA PERSONERÍA MUNICIPAL.**

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el Decreto vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad.

4.2.1. Persona natural:

De acuerdo con la Resolución No. 008 del 13 de enero de 2026, "Por medio de cual se hace una modificación a la Resolución 00812 de 2025 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE SE CONTRATEN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA, CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION DURANTE LA VIGENCA 2026"

CATEGORIA: Técnico, Tecnólogo o Técnico Profesional No.6

PERFIL	EXPERIENCIA LABORAL
Título de formación tecnológica	Sin Experiencia laboral

Que, en este sentido, para efectos de la clasificación del perfil y la determinación de los honorarios, se aplicará el reconocimiento previsto en la Resolución No. 00008 de 2026, conforme al cual el título de formación tecnológica podrá ser homologado por la aprobación de tres (3) años de educación superior, siempre que dicha formación sea afín con las actividades objeto del contrato, y viceversa, de acuerdo con los criterios establecidos en el citado acto administrativo.

4.2.2. Persona jurídica: N/A

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NÚMERO DEL CDP	DIS-2026001031
CODIGO DEL RUBRO	21A2020200902 - 101
NOMBRE	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS
FUENTE Y DESTINACIÓN	RECURSOS PROPIOS
VALOR	ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000) M/CTE

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en el Decreto vigente que establece la escala de honorarios para contratistas de la Alcaldía Municipal de La Calera.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la *modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal invocada (literal H)* la entidad deberá verificar previo a la celebración del contrato que el proponente acredite capacidad, idoneidad y experiencia para lo cual se deberá verificar lo siguiente: ***i) Verificar*** *que se trate de una persona natural o jurídica con capacidad jurídica, es decir (que sea mayor de edad si es persona natural o que el objeto social permita la ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones para contratar;* ***ii) Verificar*** *que el proponente acredite idoneidad, para lo cual se debe analizar el perfil profesional de acuerdo con*

*su formación académica y cumpla con las condiciones de experiencia; **iii) Verificar** que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo.*

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso: se encuentra establecidos en el formato adjunto ABS-CD-03 MATRIZ DE IDENTIFICACION, EVALUACION Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria, revistiendo un carácter facultativo, mas no imperativo. Por lo que, la entidad ha adelantado un análisis riguroso de los riesgos inherentes a la ejecución contractual, considerando de manera integral el objeto, la cuantía y el plazo de ejecución, concluyendo que los riesgos identificados presentan una materialización improbable o cuentan con mecanismos alternativos de mitigación que tornan innecesaria la exigencia de garantías contractuales.

Aunado a lo anterior, el análisis retrospectivo de la gestión contractual en el Municipio de La Calera revela la inexistencia de antecedentes significativos de incumplimiento en la modalidad de contratación directa, evidenciado por la ausencia de audiencias de incumplimiento vinculadas a esta tipología contractual. En consecuencia, fundamentado en (i) la facultad normativa consagrada en el Decreto 1082 de 2015, (ii) el análisis técnico de riesgos contractuales, y (iii) el historial institucional de cumplimiento se determina que para el presente proceso no resulta necesaria ni proporcional la exigencia de mecanismos de cobertura de riesgos, decisión que se enmarca en los principios de eficiencia, economía y planeación que rigen la función administrativa contractual.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos, Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso NO se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

N/A

1.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es por la suma de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 10.358.333)**, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

1.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El municipio cancelará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato en honorarios mensuales de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINUENTA MIL PESOS ($2.750.000) PESOS M/CTE**, así: 1). Un (1) primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el inicio de ejecución y hasta el día 30 del mes correspondientes si aplica; 2). Tres (3) pagos sucesivos mensuales previa autorización del supervisor del contrato, quien debe vigilar el

cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o documento similar.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

ABONOS EN CUENTA: Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta de **EL CONTRATISTA.**

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de La Calera Cundinamarca.

1.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es a partir de la fecha de inicio de ejecución establecida en la plataforma SECOP II y será113 días a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II y la orden de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato.

En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por la Asesora Juridica Municipal.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la ENTIDAD, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso la Asesora Juridica, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Unidad de Contratación.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

1. Apoyar en la orientación jurídica a los usuarios de la Personería Municipal de La Calera, brindando información clara, oportuna y adecuada sobre las actuaciones, trámites y mecanismos jurídicos procedentes frente a las situaciones planteadas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por la entidad.
2. Apoyar a los usuarios en la formulación y elaboración de solicitudes, derechos de petición, acciones de tutela y demás actuaciones jurídicas que sean requeridas, de acuerdo con las necesidades identificadas y bajo los lineamientos de la Personería Municipal de La Calera.
3. Apoyar la gestión, trámite y seguimiento de las peticiones, quejas, requerimientos, solicitudes y demás actuaciones presentadas por los usuarios ante la Personería Municipal de La Calera, verificando su adecuada atención y el cumplimiento de los términos correspondientes.
4. Apoyar la atención de los requerimientos y solicitudes de la comunidad recibidos a través de los diferentes canales de atención dispuestos por la Personería Municipal de La Calera, incluidos los medios presenciales, virtuales y telefónicos, proporcionando orientación y acompañamiento de acuerdo con las competencias de la entidad.
5. Apoyar la gestión y trámite de la correspondencia y comunicaciones recibidas y generadas por la Personería Municipal de La Calera, especialmente aquellas relacionadas con asuntos jurídicos, mediante la elaboración de proyectos de respuesta y demás documentos que sean requeridos, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos impartidos por la entidad.
6. Apoyar la elaboración y trámite de autos y demás actuaciones de carácter jurídico o administrativo requeridas por el despacho, de conformidad con los procedimientos establecidos, la normatividad vigente y los términos legales aplicables.
7. Apoyar y acompañar las diligencias y actuaciones en las que se requiera la participación de la Personería Municipal de La Calera en calidad de agente del Ministerio Público, de acuerdo con las instrucciones y requerimientos del despacho.
8. Realizar seguimiento a las actuaciones, solicitudes y trámites a cargo de la Personería Municipal de La Calera relacionados con la atención y orientación de los usuarios, informando oportunamente al supervisor sobre su estado, avances y situaciones que requieran atención.
9. Apoyar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por la Personería Municipal de La Calera, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor y dentro del alcance del convenio.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los requerimientos del supervisor.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Alcaldía Municipal de La Calera.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
5. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por la Alcaldía Municipal de La Calera mediante resolución No. 115 del 9 de marzo de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Alcaldía Municipal de La Calera en la ejecución del contrato.
6. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
7. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
8. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual decontratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
9. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
10. Suscribir el acta de inició cuando se requiera.
11. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
12. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

13. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
14. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
15. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.
16. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
19. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
20. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
21. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
22. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
23. Apoyar con el cumplimiento de las actividades propias del contrato, la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
24. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
25. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
26. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo disopuesto en el último inciso del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato celebrado no será objeto de liquidación. En caso que el supervisor u ordenador del gasto considere necesario su liquidación, esta se se efectuara en la forma y términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique o sustituya.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente forma:

a) Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar

este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: *(i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.*

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del contrato.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra contenido en el certificado de existencia y representación legal.*

b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal.

d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: *No obstante, la entidad deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los articulos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas y demás estipulados por la ley.*

4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:

Categoría: Título de formación tecnológica
Formación: Formación tecnológica.
Experiencia: Un año de experiencia laboral.

Se aclara que para efectos de la clasificación del perfil y la determinación de los honorarios, se aplicará el reconocimiento previsto en la Resolución No. 00008 de 2026, conforme al cual el título de formación tecnológica podrá ser homologado por la aprobación de tres (3) años de educación superior, siempre que dicha formación sea afín con las actividades objeto del contrato, y viceversa, de acuerdo con los criterios establecidos en el citado acto administrativo.

ACREDITACIÓN: La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide
- Nombre del contratista.

A. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

Acta de recibo final y/o de liquidación

3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

NA

6. PERFIR DEL PROFESIONAL QUE SE PRETENDE CONTRATAR

Título de formación tecnológica, con formación en título universitario, para efectos de la clasificación del perfil y la determinación de los honorarios, se aplicará el reconocimiento previsto en la Resolución No. 00008 de 2026, conforme al cual el título de formación tecnológica podrá ser homologado por la aprobación de tres (3) años de educación superior, siempre que dicha formación sea afín con las actividades objeto del contrato, y viceversa, de acuerdo con los criterios establecidos en el citado acto administrativo.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO

6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN
(Este requisito aplica solo para la ejecución de recursos de Inversión)

RECURSOS DE INVERSIÓN	BPIN No. NA

6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80	80
FAMILIA	Servicios de recursos humanos	11	8011
CLASE	Servicios de personal temporal	16	80111600

6.3. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

Acorde a la Tabla de clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales establecida por el Decreto 768 de 2022, se clasifica acorde a la siguiente tabla:

CLASE DE RIESGO	CÓDIGO CIIU	ACTIVIDAD ECONÓMICA
1	1691001	Actividades jurídicas, incluye et 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 1 1691001 en procedimientos – civiles, penales, – conflictos comerciales y laborales, asesoramiento en preparación de documentos jurídicos que comprende escrituras de constitución, contratos de sociedad y documentos similares para la formación de sociedades, trámites de patentes y derechos de autor, fideicomisos, actividades de notarios públicos, ejecutores judiciales, árbitros y curadores urbanos
Persona Jurídica	N/A	Ninguno de los anteriores riesgos aplica para persona jurídica, porque no están contemplados en artículo 2°de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto - Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.

La anterior tabla, se diligencia acorde a la Tabla de clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales establecida por el Decreto 768 de 2022

6.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

N/A

NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE

JULIAN ANDRÉS ASCANIO RODRÍGUEZ
Secretario General y de Gobierno

Elaboró: Julián Andrés Ascanio Rodríguez - Secretario General y de Gobierno
Revisó: Alix Amparo Acuña Borrero - Asesora Jurídica Municipal
Aprobó: Julián Andrés Ascanio Rodríguez - Secretario General y de Gobierno