FECHA	14/09/2026
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) PARA APOYAR EL PROCESO ESTRATEGICO Y EL PROCESO DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO	Conforme al numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80/1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.**
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.** Numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2 y 209 de la Constitución Politica de Colombia, el Estado tiene como fines esenciales servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Política, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y asegurar la coordinación de sus actuaciones para la satisfacción del interés general dentro de un orden justo. En desarrollo de dichos principios, la Personería Municipal de Bucaramanga, en su calidad de entidad del Ministerio Público y órgano de control del orden municipal, ejerce funciones constitucionales y legales orientadas a la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos, la protección y promoción de los derechos humanos, la defensa del interés público, la intervención ante situaciones que comprometan garantías ciudadanas y el aseguramiento del cumplimiento de la normatividad vigente y de las decisiones judiciales, conforme a lo establecido en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994. Para el adecuado cumplimiento de su misión institucional, la Personería Municipal debe adelantar de manera permanente actividades misionales, estratégicas y de apoyo, dirigidas a garantizar la efectividad de los derechos fundamentales, el control preventivo de la gestión pública y la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía. Sin embargo, el incremento sostenido en la demanda de servicios institucionales, el alto volumen de requerimientos administrativos, judiciales y ciudadanos, así como la complejidad de los asuntos sometidos a su conocimiento, han superado la capacidad operativa del personal de planta actualmente disponible, afectando la oportunidad, eficiencia y eficacia en la atención de los asuntos a cargo de la entidad. En este contexto, el Despacho del Personero Municipal requiere apoyo de profesionales en Derecho para el desarrollo de las actividades propias del proceso estratégico institucional, particularmente aquellas relacionadas con la planeación, ejecución, seguimiento y control de las directrices internas, así como el ejercicio de la representación judicial de la entidad. Lo anterior incluye, entre otras funciones, la elaboración, presentación, contestación y seguimiento de demandas, acciones constitucionales de tutela, incidentes de desacato, actuaciones dentro de procesos judiciales y administrativos, autos de comisión de pruebas y demás actuaciones que demanden criterio jurídico especializado y permanente acompañamiento técnico. La correcta y oportuna ejecución de estas actividades resulta indispensable para garantizar la defensa jurídica de la Personería Municipal, la adecuada representación de los intereses institucionales ante las autoridades judiciales y administrativas, y la toma de decisiones ajustadas a la Constitución y la ley, en armonía con los fines esenciales del Estado. De igual manera, el Proceso de Atención al Ciudadano constituye un eje misional fundamental de la Personería Municipal, en tanto representa el canal directo de orientación, acompañamiento, recepción, trámite y respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas, denuncias y reclamos formulados por la comunidad. Este proceso comprende, entre otras actividades, la atención integral y humanizada a la ciudadanía, la gestión y seguimiento de requerimientos, la activación de rutas institucionales y la articulación interadministrativa con otras entidades, la elaboración de informes de análisis y seguimiento de casos, así como la consolidación de reportes periódicos para la evaluación del servicio prestado. Adicionalmente, la Personería Municipal cumple un rol relevante en el acompañamiento, orientación y asesoramiento jurídico a los dignatarios de las Juntas Administradoras Locales (JAL) y de las Juntas de Acción Comunal (JAC) del municipio, en el marco de sus funciones constitucionales y legales. Este acompañamiento resulta esencial para fortalecer la participación

	ciudadana, promover el ejercicio adecuado de la acción comunal y garantizar que las actuaciones de estos organismos se desarrollen conforme a la normatividad vigente, lo cual demanda disponibilidad permanente de profesionales del derecho con conocimiento del régimen legal aplicable y enfoque pedagógico y preventivo. La naturaleza social, preventiva y protectora de las funciones descritas exige la presencia continua de personal profesional en Derecho, con capacidad técnica, criterio jurídico sólido, experiencia en representación judicial y un enfoque humanizado en la atención a la ciudadanía y a los actores comunitarios. Actualmente, la planta de personal de la Personería Municipal de Bucaramanga resulta insuficiente para atender de manera integral y oportuna la totalidad de las funciones asociadas a los procesos estratégicos y misionales anteriormente descritos, razón por la cual se evidencia la necesidad institucional de fortalecer el equipo jurídico de la entidad. En consecuencia, y con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones constitucionales, legales y misionales asignadas a la Personería Municipal de Bucaramanga, se hace necesaria la contratación de un profesional en Derecho que preste apoyo a la gestión institucional, contribuya a la defensa judicial de la entidad, al acompañamiento jurídico a la ciudadanía y a los dignatarios de las JAL y JAC, y fortalezca la capacidad operativa del Despacho del Personero y de los procesos misionales, en beneficio del interés público y de la protección de los derechos de la comunidad.
TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y artísticos **CONTRATACIÓN DIRECTA.** Del literal h, numeral 4º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.**
ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)	**PERSPECTIVA LEGAL:** **Normativa aplicable al contrato.** Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.
	PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA: Para el siguiente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: a. Una vez revisado el plan de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2026 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación expedida por la Secretaría General. b. La contratación de personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad de acuerdo con sus necesidades. c. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia de acuerdo a la necesidad del servicio, con lo cual permite justificar la asignación presupuestal para el futuro contrato. d. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para la Personería de Bucaramanga que la persona a contratar tenga idoneidad y/o experiencia para desarrollar el objeto del contrato.
	PERSPECTIVA FINANCIERA: La selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos, la personería municipal fijará el valor y forma de pago de los honorarios en virtud de las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual.
	ANALISIS DE RIESGO: Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la "matriz de riesgo", que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.
FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	El fundamento jurídico es el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.** ya que la entidad requiere una persona NATURAL con idoneidad y experiencia que preste sus

	servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	1. Brindar atención y asesoría jurídica a los ciudadanos, así como recibir, tramitar y realizar seguimiento a las quejas, solicitudes y demás requerimientos presentados de manera presencial o virtual, de conformidad con las competencias de la Entidad. 2. Realizar el acompañamiento a las diligencias, reuniones y demás actividades que le sean encomendadas, en los horarios establecidos para su realización, cuando estas requieran la presencia o representación de la Entidad. 3. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados, efectuando el trámite y seguimiento correspondiente hasta su culminación, así como mantener actualizado el gestor documental SIGED respecto de las peticiones, comisiones y demás asuntos asignados por el Despacho. 4. Brindar asesoría jurídica a los dignatarios y afiliados de las Juntas de Acción Comunal, en los asuntos relacionados con sus funciones, competencias y demás temas que correspondan dentro del ámbito de actuación de la Entidad. 5. Realizar, cuando corresponda, el archivo de las solicitudes y actuaciones radicadas en la plataforma SIGED, garantizando la adecuada organización, actualización y trazabilidad de la información. 6. Proyectar los documentos, comunicaciones, respuestas y demás actuaciones que se requieran en los asuntos relacionados con las Juntas de Acción Comunal del municipio de Bucaramanga. 7. Proyectar los documentos, conceptos y demás actuaciones jurídicas que le sean asignados dentro de los procesos judiciales en los que sea parte la Personería de Bucaramanga, con el propósito de apoyar la adecuada defensa jurídica de la Entidad. 8. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estas guarden relación directa con el objeto contractual y se encuentren dentro del ámbito de las obligaciones contratadas.
	PLAZO: TRES (03) MESES Y NUEVE (09) DIAS, contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación que suscriba el contratista seleccionado y el respectivo Supervisor.
	LUGAR DE CUMPLIMIENTO. Municipio de Bucaramanga. Personería de Bucaramanga.
ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL	**VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO**: Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste en la suma total de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($18.150.000),** pagaderos a razón de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000)** mensuales, o por fracción de mes, con corte al último día de cada mes, previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Oficina Financiera de la Personería de Bucaramanga. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.
	La afectación presupuestal para la presente Contratación se solicitará por el: **RUBRO:** SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. **VIGENCIA: 2026** Razón por la cual se solicitará a la Oficina Financiera de la Personería expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.

VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaria General que no se cuenta dentro de la Planta, con el personal que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.
PERFIL DEL CONTRATISTA:	**IDONEIDAD:** - Persona Natural - Profesional en Derecho, acreditado mediante diploma y/o acta de grado. - Con tarjeta profesional vigente. **EXPERIENCIA** - 30 meses de experiencia profesional, acreditada mediante certificaciones y/o contratos junto con las actas de terminación y/o liquidación según corresponda.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El Personero de Bucaramanga designará al supervisor del contrato. • Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.
EVALUACION DEL RIESGO (Articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	**ANALISIS DE RIESGO:** La Personería de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. **Ver Anexo A. Matriz de Riegos**.
GARANTIAS (Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para la presente contratación se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de prestación de servicios, será pagado por la Personería de Bucaramanga previa presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme lo pactado.
INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	• De conformidad con el manual publicado por "Colombia Compra Eficiente", el presente proceso de selección no está cobijada por un acuerdo internacional.
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	• Certificación Insuficiencia y/o inexistencia de Personal • Certificación Plan de Compras
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO**.
ORDENADOR DEL GASTO	HERNANDO VILLAMIZAR GONZALEZ **Personero de Bucaramanga**

Proyectó: THOMAS FERNANDO MONSALVE CHAPARRO
Revisó: DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE
Vo. Bo: SANDRA ROCÍO PICO CASTRO

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La Personería de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de las propuestas	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato. Inhabilidades e incompatibilidades del contratista	posible	moderado	6	Alto	Contratista	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato. Terminación anticipada del Contrato	3	3	6	Alto	Si	Personeria	Fase precontractual	Antes de la firma del contracto	El líder del proceso de contratación junto con el contratista revisan cada uno de los documentos de la oferta presentada.	Antes de la firma del contrato
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos en documentos elaborados por el contratista en durante la ejecución del contrato	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato	Posible	moderado	6	Alto	Contratista	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato.	3	3	6	Alto	Si	Contratista	Fase Contractual	Desde la firma del contrato y Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisan cada uno de los documentos presentados durante la ejecución	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Por cambios de la normatividad técnica durante la ejecución del contrato	Detrimento patrimonial al contratista	Raro	Moderado	4	Bajo	Personeria	Verificación y cuantificación de los costos que genera dicho cambio normativo	1	3	4	Bajo	Si	Personeria	Fase precontractual - contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisaran las actualizaciones de normatividad acerca de la ejecución del contrato	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Naturaleza	Eventos de la naturaleza, sin que haya intervención humana que tengan impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo temblores, inundaciones,	Perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por desastres naturales.	Raro	Mayor	5	Medio	Personería /Contratista	Acudir a las autoridades públicas o entidades competentes la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales. Implementación de acciones que mitiguen los impactos del suceso natural	1	4	5	Medio	Si	Contratista – Personería	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisaran las actualizaciones de normatividad acerca de la ejecución del contrato	Mensual

					fuentes, lluvias sequias, etc.																	
5	General	Interno	Ejecución	Políticos	Eventos del orden público que impidan alcanzar el objeto contractual	Perjuicios o perdida de bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros huelgas, y además que se impida alcanzar el objeto contractual	Raro	Menor	3	Bajo	Personería /Contratista	Coordinar con autoridades respectivas el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden público en las zonas de ejecución de las actividades del contrato y en caso de no ser posible la ejecución del contrato suspenderlo hasta la normalización del orden publico	1	2	3	Bajo	Si	Personería	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisara la información suministradas a autoridades competentes	Diaria
6	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Fallas en las telecomunicaciones, o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica	Perdida en el manejo de la información recopilada por el contratista de manera parcial o total	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodología de almacenamiento y comunicación de la información	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisan la información sobre la ejecución del contrato	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Económicos	Fallas de liquidez para obtener los recursos para cumplir con el objeto del contrato	Problemas en la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Revisión y seguimiento en la etapa contractual de la experiencia en contratación similar a la ejecutada con la entidad , evaluar su cumplimiento y calidad	1	2	3	Bajo	Si	Contratista – Personería	Fase precontractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor revisara la experiencia adjuntada por el contratista	Una vez antes del inicio del contrato

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf