ESTUDIOS PREVIOS

Art 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Personería Municipal Bolívar
FECHA	Septiembre de 2026
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Personería Municipal Bolívar

El cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el articulo 2.2 1.1.2.1 1. del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

A la personería Municipal, como parte del ministerio público le compete entre otros asuntos, la defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos en su jurisdicción, velar por el cumplimiento y respeto de los derechos de todos los ciudadanos por parte de los diferentes entes, adelantando distintas acciones que permitan a toda persona conocer e informarse de las diversas herramientas con las que cuenta para adelantar sus diferentes procesos, sin que se les vulneren sus derechos. En este sentido, se tiene que las actividades de capacitación se convierten en una forma de impartir información relevante y de interés a los diferentes grupos poblacionales de interés en nuestro municipio.

Por esta razón, se requiere adelantar los correspondientes procesos contractuales de acuerdo a los recursos, proyectos y normatividad vigente como es la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, ley 489 de 1998 y demás normas vigentes, motivo por el cual la personería

municipal debe contar con personal profesional con experiencia e idoneidad que le brinde asistencia y apoyo en estas competencias.

A la personería como ente de control y vigilancia del gobierno local le competen importantes atribuciones de defensa, protección y promoción de los derechos humanos, de salvaguarda del interés general y de la prevalencia del bien común; de control disciplinario sobre los funcionarios municipales y de colaborador de la justicia. Estas tareas son definitivas para que los ciudadanos perciban que en verdad viven en una democracia real y efectiva, que las leyes no son letra muerta y que las autoridades están es para su servicio y no para salvaguardar intereses particulares.

El personero debe asegurar que el derecho a la vida se respete de manera íntegra en su municipio, así como los demás derechos fundamentales vinculados a ejercicio de las libertades públicas y al debido proceso. Para ello debe cooperar con las autoridades competentes y llamar la atención de los niveles regionales y nacionales del gobierno para que en su municipio se proteja a todas las personas su integridad personal y el ejercicio de las libertades.

Así mismo, la función básica de las personerías es la de ejercer el control administrativo del municipio, sin perjuicio de sus atribuciones en materia de Ministerio Público, las cuales se encuentran contempladas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994.

El Personero Municipal es un empleado público que según el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política elegido por el Concejo para el período que fije la ley, a quien le corresponde, en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público, la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

Conforme al texto del Artículo 118 de la Constitución Política, corresponde al Personero Municipal las veces de Ministerio Público corresponde 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. En este orden de ideas la Entidad, le compete la prestación de los servicios determinados por la ley, como también la

ejecución de las actividades que demande la defensa de los Derechos Humanos como garantizar el efectivo cumplimiento de estos para con los habitantes del Municipio.

Por lo anterior se considera que es de gran importancia realizar una buena gestión institucional en la cual se ve reflejado en la prestación del servicio profesional, para dar cumplimiento en la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA FUNCIÓN PREVENTIVA Y DISCIPLINARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BOLÍVAR Y DESARROLLO DE TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**" debido a que, dentro de la nómina de la Personería Municipal, no cuenta con suficiente personal con conocimientos y experiencia para que apoye la gestión que desempeña en la personería municipal, por tanto, podrá contratar con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas

La persona natural o jurídica que resulte favorecida no debe encontrarse inhabilitada ni presentar incompatibilidades para contratar con entidades públicas.
Lo anterior, teniendo en cuenta que se requiere la Contratación de una Persona idónea para que ejerza actividades Jurídicas relacionadas con los tramites y procedimientos que se adelantan en la Entidad, con ocasión de llevar a cabo el cumplimiento eficaz y eficiente de las funciones que son encomendadas al Personero Municipal, en relación con los mandatos Constitucionales y las que dispone la ley.

Es importante destacar que, por la naturaleza del cargo, la Personería Municipal, tiene un sin número de funciones y actividades que adelantar para satisfacer las necesidades de la Comunidad, como proteger la vida, honra y demás derechos inherentes de los ciudadanos y sus asociados en general. Además, en la actualidad el flujo laboral de dicha dependencia por diversos motivos no permite que el único funcionario adscrito a la entidad, pueda resolver el gran número de actuaciones administrativas y jurídicas que la comunidad necesita.

Por lo anteriormente mencionado La Personería Municipal requiere contratar los servicios a través de un profesional en derecho, apoyando el trámite, respuesta, proyección y demás actividades pactadas en el alcance del objeto, relacionados con asuntos de derecho constitucional, disciplinario, administrativo y procesos de fortalecimiento institucional.
Por lo anterior es viable, conveniente y oportuno para adelantar el proceso de selección y el contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada, por lo que se requiere de la prestación de servicio de un profesional en Derecho, para que coadyuve al Personero Municipal en sus labores encomendadas, afín de brindarle celeridad en los tramites que se adelantan en este despacho.

Conforme a lo anotado esta dependencia se permite presentar los estudios previos que permitan adelantar el proceso contractual que busca el obtener servicios profesionales respecto a la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA FUNCIÓN PREVENTIVA Y DISCIPLINARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BOLÍVAR Y DESARROLLO DE TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**" para que garantice el cumplimiento de los objetivos de la Personería Municipal y las metas proyectadas para la presente anualidad, teniendo presente que no existe personal de planta al que pueda designársele dichas actividades, y que se requiere de una persona idónea que desarrollo el objeto y las obligaciones del futuro contrato.

Para sustentar el objeto de este proceso me permito señalar que la Personería municipal, requiere personal de apoyo a fin de complementar la labor del personal de planta en la atención de determinados asuntos asignados a este Despacho por mandato de la Ley; teniendo en cuenta que la Personería Municipal tiene que cumplir con un sin número de funciones y debido a situaciones coyunturales que incrementan transitoriamente la carga laboral, es imposible cumplir a cabalidad con todas y cada una de ellas, siendo necesario que la Personería Municipal cuente con una persona que pueda suplir estas necesidades prestando sus servicios profesionales de apoyo a la gestión de la Personería Municipal.

A continuación, un recuento de la descripción de la necesidad por actividades:

La Personería Municipal de Bolívar, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, requiere fortalecer su capacidad institucional mediante la contratación de servicios profesionales de apoyo jurídico. Las siguientes actividades reflejan las necesidades específicas que se pretende satisfacer, garantizando legalidad, transparencia, eficiencia administrativa y oportunidad en la gestión disciplinaria, administrativa y contractual de la entidad.

La Personería Municipal de Bolívar requiere fortalecer su capacidad institucional en el ámbito disciplinario, garantizando que los procesos que cursan en la entidad, así como aquellos que se pretendan aperturar, se desarrollen con rigor jurídico y dentro de los términos legales establecidos.

La necesidad surge de:

- **Cumplimiento normativo:** asegurar que las providencias, autos y decisiones disciplinarias se proyecten conforme a la legislación vigente, evitando nulidades o reprocesos por errores técnicos o vencimiento de términos.
- **Respeto a los plazos procesales:** contar con apoyo especializado que permita adelantar las actuaciones dentro del término legal permitido, garantizando la eficacia y oportunidad en la función preventiva y disciplinaria.

- **Apoyo especializado:** disponer de un abogado especialista en derecho administrativo que brinde soporte técnico en la redacción, revisión y proyección de providencias, autos y decisiones, asegurando coherencia jurídica y respaldo normativo.

La Personería Municipal de Bolívar requiere implementar un mecanismo de control eficiente sobre los términos procesales de todas las investigaciones disciplinarias que cursan en la entidad.

La necesidad surge de:

- **Garantizar el cumplimiento de plazos legales:** evitar vencimientos de términos que puedan generar pérdida de competencia, nulidades o afectaciones al debido proceso.

- **Contar con un instrumento de seguimiento permanente:** disponer de una planilla actualizada que registre de manera sistemática las

actuaciones procesales, permitiendo identificar fechas críticas y próximas diligencias.

- **Fortalecer la gestión disciplinaria:** asegurar que cada investigación avance conforme a la normatividad vigente, con trazabilidad y control documental.

- **Optimizar la administración de procesos:** reducir riesgos de retrasos o inconsistencias mediante un control centralizado y actualizado que sirva de apoyo a los funcionarios responsables.

- **Transparencia y rendición de cuentas:** disponer de información clara y verificable sobre el estado de los procesos, lo que contribuye a la legitimidad institucional y a la confianza ciudadana.

La Personería Municipal de Bolívar requiere garantizar el adecuado impulso procesal de las investigaciones disciplinarias mediante la elaboración oportuna y correcta de los oficios, estados y comunicaciones que se generan en el curso de dichos procesos.

La necesidad surge de:

- **Impulso procesal permanente:** asegurar que cada actuación disciplinaria cuente con las comunicaciones necesarias para avanzar conforme a la normatividad vigente.

- **Cumplimiento del debido proceso:** garantizar que las partes involucradas reciban notificaciones claras, oportunas y ajustadas a derecho, evitando nulidades o reprocesos.

- **Gestión documental ordenada:** disponer de oficios y estados debidamente proyectados que permitan mantener trazabilidad y control sobre los expedientes disciplinarios.

- **Eficiencia institucional:** reducir tiempos de respuesta y evitar retrasos en la tramitación de los procesos, fortaleciendo la capacidad operativa de la entidad.

- **Transparencia y legitimidad:** asegurar que las comunicaciones oficiales reflejen rigor técnico y respaldo normativo, fortaleciendo la confianza ciudadana en la gestión disciplinaria.

La Personería Municipal de Bolívar requiere apoyo especializado para la atención y solución de los asuntos administrativos que se someten a consideración de la entidad, garantizando un manejo jurídico adecuado y el cumplimiento de los principios de reserva y confidencialidad en todas las actuaciones.

La necesidad surge de:

- **Soporte jurídico en asuntos administrativos:** contar con un profesional que brinde acompañamiento en la interpretación, análisis y resolución de situaciones administrativas que demandan criterio técnico y conocimiento normativo.

- **Reserva y confidencialidad:** asegurar que las actuaciones, deliberaciones y decisiones se manejen con absoluta discreción, protegiendo la información sensible y garantizando la confianza institucional.

- **Fortalecimiento de la gestión interna:** disponer de asesoría que permita dar solución oportuna y legal a los asuntos administrativos, evitando retrasos o decisiones carentes de sustento normativo.

- **Eficiencia en la toma de decisiones:** optimizar los tiempos de respuesta en la resolución de asuntos administrativos, contribuyendo a la eficacia de la gestión pública.

- **Apoyo especializado y preventivo:** garantizar que las decisiones se adopten con rigor técnico, minimizando riesgos de controversias jurídicas o cuestionamientos posteriores.

La Personería Municipal de Bolívar requiere contar con apoyo especializado para la **proyección de conceptos jurídicos en materia disciplinaria y administrativa**, que sirvan como fundamento técnico en la toma de decisiones institucionales.

La necesidad surge de:

- **Soporte normativo y doctrinal:** disponer de conceptos jurídicos claros y fundamentados que orienten la actuación de la entidad frente a situaciones disciplinarias y administrativas.

- **Interpretación de la normatividad vigente:** garantizar que las decisiones se adopten con base en un análisis jurídico actualizado, evitando vacíos o interpretaciones erradas.

- **Eficiencia en la gestión institucional:** contar con insumos técnicos que permitan dar respuesta oportuna a las solicitudes internas y externas, fortaleciendo la capacidad de reacción de la entidad.

- **Respaldo documental:** asegurar que cada actuación administrativa y disciplinaria esté soportada en conceptos jurídicos debidamente proyectados, lo que brinda seguridad jurídica y transparencia.

- **Apoyo especializado:** disponer de un abogado especialista en derecho administrativo que garantice rigor técnico en la elaboración de los conceptos requeridos.

La Personería Municipal de Bolívar requiere apoyo jurídico especializado para la **formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad**, garantizando su alineación con el marco normativo vigente y con los objetivos institucionales.

La necesidad surge de:

- **Cumplimiento normativo:** asegurar la revisión y articulación de los **Planes Institucionales y Estratégicos** establecidos en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 612 de 2018, integrándolos al Plan de Acción anual de la entidad.

- **Eficiencia en la planeación institucional:** garantizar que los planes se formulen y ejecuten dentro de los plazos establecidos, con coherencia técnica y respaldo jurídico.

- **Transparencia y legitimidad:** fortalecer la gestión institucional mediante la adopción de políticas claras y planes verificables, que contribuyan a la rendición de cuentas y a la confianza ciudadana.

La Personería Municipal de Bolívar requiere apoyo jurídico especializado para **absolver consultas, brindar asistencia jurídica, emitir conceptos y acompañar la toma de decisiones** relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas institucionales.

La necesidad surge de:

- **Soporte jurídico integral:** garantizar que las decisiones del Personero Municipal cuenten con respaldo normativo y técnico, evitando riesgos de ilegalidad o inconsistencias en la gestión.

- **Absolución de consultas y emisión de conceptos:** disponer de un profesional que atienda oportunamente las inquietudes jurídicas de la entidad, proyectando conceptos claros y fundamentados que orienten la actuación institucional.

- **Eficiencia en la toma de decisiones:** asegurar que las decisiones relacionadas con los programas de la Personería se adopten dentro de los términos legales y con criterios jurídicos sólidos.

- **Apoyo en la ejecución y control de programas:** acompañar jurídicamente la implementación y seguimiento de los programas institucionales, garantizando coherencia con la normatividad vigente y fortaleciendo la planeación estratégica.

- **Transparencia y legitimidad:** brindar seguridad jurídica en cada actuación, fortaleciendo la confianza ciudadana en la gestión de la Personería Municipal.

La Personería Municipal de Bolívar requiere apoyo jurídico especializado para la **elaboración y revisión de los actos administrativos que deban ser suscritos por el Personero, así como en la verificación y análisis de las respuestas a los derechos de petición**, garantizando su legalidad, coherencia y alineación con la normatividad vigente.

La necesidad surge de:

- **Cumplimiento normativo:** asegurar que los actos administrativos se ajusten a la Constitución, la ley y la reglamentación aplicable, evitando riesgos de nulidad o cuestionamientos jurídicos.

- asegurar que las respuestas a los derechos de petición se elaboren conforme a la Constitución, la Ley 1755 de 2015 y demás disposiciones aplicables, respetando los términos legales establecidos.

- **Rigor técnico en la redacción:** contar con soporte jurídico que garantice claridad, precisión y fundamentación en la elaboración de resoluciones, autos, oficios y demás actos administrativos.

- **Oportunidad en la gestión institucional:** garantizar que los actos administrativos se proyecten y revisen dentro de los términos legales, fortaleciendo la eficacia en la toma de decisiones.

- **Oportunidad en la respuesta**: evitar vencimientos de plazos que puedan generar responsabilidad disciplinaria o vulneración de derechos fundamentales de los ciudadanos.

- **Rigor técnico y jurídico**: garantizar que las respuestas a los derechos de petición estén debidamente fundamentadas, con claridad y coherencia, evitando inconsistencias que afecten la legitimidad institucional.

- **Apoyo directo al despacho del Personero:** brindar acompañamiento especializado que respalde la labor del Personero en su función de dirección y control institucional.

- **Transparencia y legitimidad:** asegurar que cada acto administrativo refleje seguridad jurídica y respaldo normativo, fortaleciendo la confianza ciudadana en la gestión de la Personería Municipal.

La Personería Municipal de Bolívar requiere apoyo especializado para garantizar la **publicación oportuna y adecuada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP)** de todos los documentos relacionados con los procesos contractuales de la entidad.

La necesidad surge de:

- **Cumplimiento normativo:** dar aplicación a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que

regulan la contratación estatal, las cuales exigen la publicidad de los procesos en el SECOP.

- **Transparencia en la contratación:** asegurar que la ciudadanía y los entes de control tengan acceso a la información contractual, fortaleciendo la rendición de cuentas y la legitimidad institucional.

- **Cumplimiento de plazos legales:** garantizar que la documentación contractual se publique dentro de los términos establecidos, evitando sanciones o reprocesos por incumplimiento.

- **Gestión documental ordenada:** disponer de un acompañamiento jurídico que asegure la correcta preparación, revisión y carga de los documentos en la plataforma, con trazabilidad y respaldo normativo.

- **Apoyo directo al despacho del Personero:** brindar asesoría en la verificación de requisitos legales y técnicos antes de la publicación, fortaleciendo la capacidad institucional en materia contractual.

- **Confianza ciudadana:** garantizar que los procesos de contratación se desarrollen con publicidad y acceso a la información, lo que contribuye a la transparencia y al control social.

Teniendo claro que la Personería Municipal debe encaminar esfuerzos para hacer que la prestación del servicio a la ciudadanía en general se realice de manera más eficiente y eficaz, sin que se cause traumatismo en los servicios que se prestan, se considera que la forma de atenuar esta necesidad es contratando personal con experiencia idónea, que apoye las labores del despacho, por tanto, se justifica plenamente la celebración oportuna de dicho contrato con el fin de mejorar la prestación de los servicios en la entidad.

En este contexto la Personería Municipal requiere celebrar durante un periodo de tiempo, un contrato de prestación de servicios profesionales que apoye la gestión del despacho, preste asesoría jurídica en lo relacionado con el área disciplinaria, derechos de petición, conceptos jurídicos en materia disciplinaria, colabore con la proyección de autos en esta misma materia como también la de proyectar documentos que se

requieran en la gestión administrativa, en razón a que en la planta de personal de esta Agencia del Ministerio Público no existe personal suficiente para atender las necesidades que deben satisfacerse.

La solución a esta necesidad es que la Personería Municipal, contrate la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA FUNCIÓN PREVENTIVA Y DISCIPLINARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BOLÍVAR Y DESARROLLO DE TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**" con recursos del presupuesto de la vigencia 2026, en razón a que revisada la planta de personal de la entidad se ha establecido que se carece del recurso humano suficiente con experiencia e idoneidad para que atienda estas funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido la Personera Municipal.

2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, ESTUDIOS NECESARIOS PARA SU EJECUCION.

2.1. OBJETO: El contratista se obliga para con La Personería Municipal de Bolívar – Santander a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA FUNCIÓN PREVENTIVA Y DISCIPLINARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BOLÍVAR Y DESARROLLO DE TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**.

2.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Contratación Directa

2.3. TIPO DE CONTRACTO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

2.4. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista o ejecutor, deberá encargarse, ejecutar y cumplir las siguientes actividades:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Prestar los servicios profesionales como abogado en el apoyo jurídico en la proyección de las diferentes providencias, autos o decisiones dentro de los procesos disciplinarios que cursan en la Entidad o que se pretendan aperturar, adelantándolos dentro del término legal permitido.
2	Llevar control en los términos procesales en todas investigaciones disciplinarias, con la elaboración y diligenciamiento de planilla actualizada permanentemente.
3	Proyección de todos los oficios, estados y comunicaciones que se requieran para dar impulso a los procesos disciplinarios.
4	Prestar los servicios profesionales, en la solución de los diferentes asuntos administrativos que sean sometidos a su consideración, para los cual debe guardar absoluta reserva de las diferentes actuaciones, deliberaciones y demás que sean tomadas dentro de los mismos.
5	Proyección de conceptos jurídicos relacionados en materia disciplinaria y administrativa que se requiera.
6	Apoyar y asesorar al Personero Municipal de Bolívar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.
7	Apoyar al Personero Municipal de Bolívar para absolver consultas, asistencia jurídica, emisión de conceptos y apoyo jurídico para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas de la Personería Municipal de Bolívar.
8	Prestar apoyo jurídico al despacho del Personero Municipal de Bolívar en la elaboración y revisión de los actos administrativos que deban ser suscritos por el Personero, así como en la verificación y análisis de las respuestas a los derechos de petición.
9	Apoyar la publicación en la página del SECOP de la documentación correspondiente a la contratación de la Entidad de acuerdo a las normas legales, dentro de los términos señalados.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4o y 5o de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

a) Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada; b) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo; c) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad; d) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta; e) Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato; f) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato; g) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen; h) Aceptar la supervisión por parte de La Personería Municipal; i) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato; j) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

2.5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4o y 5o de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

a) Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad; b) Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas; c) Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes; d) La Personería Municipal se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuéstales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, previa acta de recibo de satisfacción del servicio; e) Se compromete a vigilar la prestación del servicio, en los términos legales y contemplados en este contrato.

2.6. SUPERVISION / INTERVENTORÍA

Será ejercida directamente por la Personera Municipal, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Personería Municipal de Bolívar – Santander

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN: Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar, el término de ejecución será de TRES (3) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio.

2.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial asignado al presente contrato será la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE**, de acuerdo a lo dispuesto en el presupuesto de gastos de la entidad, suma que se encuentra amparada presupuestalmente según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP202609020003 del 2 de septiembre de 2026, Rubro presupuestal P2.1.2.02.02.008 denominado Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción.

FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará mediante pagos parciales de acuerdo con el avance de los servicios contratados, para lo cual se establecen DOS (02) PAGOS iguales por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000,00) MCTE cada uno, pagaderos por mensualidades vencidas y UN (1) PAGO FINAL por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000,00) MCTE al vencimiento del plazo del contrato. El pago se tramitará dentro de los cinco (05) días siguiente a la radicación de la factura o cuenta de cobro, previa presentación de un informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, junto con el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor, y la acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social

2.10 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios legales	Servicios de derecho comercial	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales	80121601

3. CERTIFICACIÓN OBJETO SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El presente objeto se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

4. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Para poder satisfacer la necesidad, La Personería Municipal de Bolívar – Santander podrá contratar mediante un contrato de Prestación de Servicios Profesionales a una persona natural o jurídica que cumpla con las actividades señaladas en el presente estudio.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos:

"3o. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar

actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Estos contratos 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".

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 define los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en los siguientes términos.

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales 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 en- comandarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión, conforme al literal h, numeral 4o del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

6. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para el análisis económico y financiero que se requiere para la contratación de servicios de esta persona, se han tenido en cuenta las siguientes variables: a) Las actividades a ejecutar a efectos de satisfacer la necesidad identificada y que constituye el objeto del contrato; b) La cantidad de trabajo a ejecutar y el tiempo que demanda el mismo; c) La responsabilidad que implica la ejecución del contrato; y d) El perfil exigido de la persona a contratar, determinándose de acuerdo con estas variables que el valor total equivale a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000) (Ver anexo A)

7. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente contratación de prestación de servicios profesionales, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2 1.2 1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

7.1. Requisitos de experiencia e idoneidad del Contratista.

Para la ejecución del presente contrato se requiere que la persona natural o profesional ejecutor del contrato, cuente con:

a) Acreditar título profesional en Derecho con especialización en Derecho Administrativo
b) La ejecución de por lo menos un contrato similar al objeto del presente proceso contractual.

7.2. Documentos habilitantes:

El futuro contratista debe presentar los siguientes documentos Habilitantes:

a. Propuesta

b. Fotocopia de cédula de ciudadanía

c. Hoja de Vida de la Función Pública y Declaración de Bienes y Rentas

d. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio

e. Registro Único Tributario RUT, clasificado de acuerdo a la actividad requerida y actualizado a la última versión

f. Libreta Militar (En caso de que aplique)

g. Certificado de Antecedentes Judiciales

h. Certificado de Antecedentes Fiscales

i. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

j. Certificado del sistema nacional de medidas correctivas – policía nacional

k. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

l. Certificado de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, ley 1918 de 2018.

m. Planilla de aportes al sistema de segundad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) como independiente

n. Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos para el contrato de prestación de servicios.

8. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Con base a lo dispuesto en el artículo 4o de la ley 1150 de 2007, se deben estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles que se involucran en el presente proceso de contratación.

De igual forma del Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad debe evaluar el Riesgo que el proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente (Ver anexo B).

9. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa:

Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3. que comprende los artículos 2.2 1.2.3.1.1 al 2 2.1.2.3 5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

No se exigirán garantías por cuanto el cumplimiento del mismo está supeditado al visto bueno del supervisor para otorgar el correspondiente pago, y dada la circunstancia de no estar conforme la entidad no ordena dicho pago.

10. APLICACIÓN DE TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con numeral 1.2.3 del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES expedido por el DNP la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio, pues se trata de una contratación directa (excluida).

NUBIA ESTELA CRUZ ARDILA
Personera Municipal Bolívar - Santander