FECHA DE SOLICITUD:	23 Septiembre 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
ASUNTO:	SOLICITUD DE REVISIÓN DE PROCESO CONTRACTUAL No. 320-14-01-052-2026

OBJETO PROCESO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÒN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA.

VALOR DEL CONTRATO

$3640000		Tres millones seiscientos cuarenta mil pesos M/CTE
NO. CDP:	000184	18 de Septeimbre de 2026

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Revisión de la normativa de la Estampilla Pro Pacífico: Estudiar la Ordenanza Departamental aplicable para identificar el hecho generador, sujetos pasivos, base gravable, tarifa y exclusiones, y determinar qué pagos realizados entre las vigencias 2018 y 2024 están sujetos al tributo.
2. Revisión y clasificación de los pagos de las vigencias 2018 a 2024: Recopilar, organizar y depurar los pagos realizados por la entidad, clasificándolos por concepto, beneficiario, valor y fecha, con el fin de identificar cuáles generan el pago de la Estampilla Pro Pacífico y cuáles se encuentran excluidos conforme a la normativa.
3. Elaboración de matriz para la liquidación de la Estampilla Pro Pacífico: Elaborar una matriz consolidada con los pagos que constituyen hecho generador, indicando para cada uno la base sobre la cual se liquida la estampilla, la tarifa aplicable y la información correspondiente a la vigencia, concepto y beneficiario.
4 Ejecutar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

MARCO JURÍDICO VIGENTE APLICABLE

FUNDAMENTO LEGAL: De acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar, cual es la Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, la modalidad de selección de contratistas es la indicada en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y deberá seguir el procedimiento de Contratación Directa en el artículo 2.2.1.2.1.1.1. Del Decreto 1082 de 2015 que preceptúa:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:
1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

La Corte Constitucional mediante Sentencia C-739 del 10 de septiembre de 2002, Magistrado Ponente, doctor Jaime Córdoba Triviño, manifiesta entre otros aspectos, que la finalidad de dichos contratos, de Prestación de Servicios Profesionales, es desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la

entidad y que solo se podrán hacer cuando dichas actividades, para las cuales se contrata, no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En todo caso y según la Ley 80 de 1993, tales contratos no generan relación ni prestaciones laborales y únicamente podrán celebrarse por el término estrictamente indispensable para desarrollar la actividad.
Previa a la suscripción del contrato, deberá firmarse el certificado de idoneidad y aportar la certificación suscrita por la Dirección Administrativa y Financiera, en donde conste que no hay personal de planta que ejecute el objeto contractual.

La presente contratación está incluida en el P.A.A, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.4.1 Decreto Compilatorio1082 de 2015.

ARTÍCULO 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones. *Las entidades estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar como mínimo la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la· entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará el Proceso de Contratación.*

La **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA** para efectos de organización a nivel de estructura interna, y por competencia de funciones, la Entidad expidió la resolución 300-01-27-2024 de fecha 21 de febrero de 2024, por medio del cual se adopta la estructura de Administrativa y la resolución 300-01-165-2'23 de fecha 28 de diciembre de 2024 mediante el cual se adoptó el manual de contratación, donde se asignaron las funciones y competencias a cargo de la **Dirección Administrativa y Financiera**, las cuales son: Planear, administrar y controlar el presupuesto, manejo de los recursos financieros (transferencias) para la adquisición de bienes y servicios que requiere la entidad, de conformidad con la normatividad legal vigente, para el cumplimiento de las funciones misionales con eficiencia, eficacia y efectividad en el marco del Sistema Integrado de Gestión. Administrar la vinculación de personal competente, mediante la selección adecuada y conforme a la normativa que regula al servidor público. Administrar el Sistema de Gestión Documental de la Personería Municipal de Palmira, con el fin de garantizar de manera eficaz el manejo, custodia, preservación de la documentación interna y externa permitiendo su disposición oportuna, así como brindar el servicio de atención e información al ciudadano, a través del sistema de PQRS, respondiendo de esta manera al cumplimiento de los fines de la Personería.

JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD CONTRACTUAL

Esta solicitud se apoya en la descripción justificación de la necesidad expresada por parte del equipo estructurador del proceso, teniendo como principal causal de justificación insuficiencia de personal suficiente e idóneo en planta de personal de la entidad, situación que dificultad atender las actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, este no es suficiente, la inexistencia de personal deberá acreditarse por el Ordenador del Gasto.

CONCEPTO:

Previo análisis de la documentación precontractual y certificaciones laborales aportadas se considera que la presente contratación se encuentra ajustada a la normatividad legal y vigente y que cumple con la idoneidad y perfil para ejercer las actividades contractuales, además los documentos del expediente contractual se encuentran acordes con la normatividad y cumplen con todos los ítem de la etapa precontractual y contractual tales como Plan Anual de Adquisiciones, necesidad, estudios previos, análisis del sector, minuta, etc.

Por medio de la presente y en virtud de las funciones del departamento de gestión jurídica realizar revisión de proceso contractual No. 320-14-01-052-2026

En atención a su solicitud de revisión y concepto jurídico del Contrato de Prestación de Servicios como Profesional en Derecho, a celebrarse entre la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA y **LIZED YULIANA ROA RAMIREZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N.º 1192787653 De Palmira Valle.

Atentamente,

Laura A. Torres

Laura Andrea Torres Ballesteros
Abogado-Personero Delegado Para Asuntos Judiciales y de Policía

Gestión documental	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Laura Andrea Torres Ballesteros -Abogado-Personero delegado para asuntos judiciales y de policía		23 Sep 2026
Revisado por:	Jeimy Johanna Ríos Sosa-Directora Administrativa y Financiera		23 Sep 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad la presentamos para la firma.			