ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Municipio de Mesetas, septiembre 25 de 2026

El presente Estudio Previo se efectúa atendiendo lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021).

1. DATOS GENERALES.

Tipo de presupuesto asignado:	Inversión
Nombre del proyecto o descripción de la necesidad:	FORTALECIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE MESETAS-META
Código BPIN:	2024503300056
Programa presupuestal:	4501 fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
Meta plan de Desarrollo:	Atender 400 casos de restablecimiento de derechos (Violencia Intrafamiliar, Abuso Sexual, Conciliación, consulta, adulto mayor, despachos comisorios, demandas alimentos, paternidad) mediante garantía y fortalecimiento al equipo interdisciplinario de la comisaria de familia.
Nombre del funcionario responsable:	JULIO CÉSAR TORRES GUZMÁN
Dependencia:	SECRETARIA DE GOBIERNO
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO PREVIO:

2.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A SATISFACER.

El Municipio de Mesetas (Meta), acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO LAS ACCIONES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS PARA LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MESETAS – META"**

Corresponde a los alcaldes de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la constitución política, como fines estatales "…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…".

De igual forma corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la constitución política cumplir y hacer cumplir la constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que es obligación de la Administración Municipal adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

El Municipio de Mesetas, Meta, en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales, debe garantizar la prestación continua, oportuna y eficiente de los servicios a cargo de la Comisaría de Familia, dependencia encargada de prevenir, proteger, restablecer y garantizar los derechos de las personas que se encuentren en riesgo o sean víctimas de violencia en el contexto familiar, así como de adelantar las demás actuaciones atribuidas por la ley.

El artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Asimismo, el artículo 44 reconoce la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes; el artículo 209 dispone que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; y el artículo 315 atribuye al alcalde la responsabilidad de dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

En concordancia con lo anterior, la Ley 2126 de 2021 regula la creación, conformación y funcionamiento de las Comisarías de Familia, con el propósito de facilitar, ampliar y garantizar el acceso a la justicia mediante una atención especializada e interdisciplinaria, orientada a prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de las personas que se encuentren en riesgo o sean víctimas de violencia por razones de género y de otras violencias en el contexto familiar.

De conformidad con el artículo 2 de la citada ley, las Comisarías de Familia son dependencias o entidades de carácter administrativo e interdisciplinario del orden municipal o distrital, con funciones administrativas y jurisdiccionales, encargadas de brindar atención especializada a las personas afectadas por situaciones de violencia en el contexto familiar.

Por su parte, el artículo 6 de la Ley 2126 de 2021 asigna a las Comisarías de Familia funciones relacionadas con la recepción de solicitudes de protección, la atención y orientación a las víctimas, la adopción de medidas de protección, la activación de las rutas institucionales y la realización de las demás actuaciones necesarias para garantizar los derechos de las personas afectadas por violencia en el contexto familiar.

Asimismo, el artículo 8 de la referida ley dispone que toda Comisaría de Familia deberá contar, como mínimo, con un comisario o comisaria y un equipo interdisciplinario integrado por un profesional en derecho, quien asumirá la función de secretario de despacho; un profesional en psicología; un profesional en trabajo social o desarrollo familiar, y un auxiliar administrativo. Esta disposición reconoce la importancia del apoyo administrativo para el adecuado funcionamiento de la Comisaría y para el cumplimiento oportuno de las actuaciones a su cargo.

De igual manera, el artículo 21 de la Ley 2126 de 2021 establece que los salarios de los comisarios de familia, de los integrantes del equipo interdisciplinario y los demás gastos inherentes al funcionamiento de las Comisarías de Familia deben financiarse con cargo al presupuesto municipal o distrital. A su vez, el artículo 30 impone a las entidades territoriales el deber de garantizar la disponibilidad permanente del servicio mediante mecanismos que permitan atender oportunamente los casos de violencia en el contexto familiar.

Adicionalmente, la Ley 1098 de 2006 consagra los principios de protección integral, interés superior, prevalencia de los derechos y corresponsabilidad, y establece que las autoridades administrativas deben

adelantar oportunamente las actuaciones necesarias para prevenir la amenaza o vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y garantizar su efectivo restablecimiento.

En desarrollo de estas competencias, la Comisaría de Familia del Municipio de Mesetas, atiende solicitudes relacionadas con violencia en el contexto familiar, procesos administrativos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, conciliaciones y trámites relacionados con alimentos, custodia y cuidado personal, regulación de visitas, orientación a los usuarios, despachos comisorios y demás actuaciones atribuidas por la Constitución y la ley.

Estas actuaciones generan un volumen considerable de actividades administrativas y documentales que requieren atención permanente, organización, registro y seguimiento, entre ellas: la recepción y orientación inicial de los usuarios; la radicación, clasificación, organización y distribución de solicitudes, denuncias, peticiones y comunicaciones; la elaboración, impresión y envío de citaciones, oficios y demás documentos; la realización de llamadas; el registro y actualización de información en los sistemas, aplicativos, bases de datos y formatos autorizados; la organización de expedientes y archivos conforme a las Tablas de Retención Documental; el seguimiento a las comunicaciones y servicios de mensajería; y el apoyo a los usuarios en el diligenciamiento de la encuesta institucional de satisfacción.

Actualmente, la planta de personal asignada a la Comisaría de Familia resulta insuficiente para atender la totalidad de las actividades administrativas derivadas de la prestación del servicio. Esta situación incrementa la carga laboral de la Comisaria de Familia y de los profesionales del equipo interdisciplinario, quienes deben concentrar sus esfuerzos en las actuaciones jurídicas, psicológicas y sociofamiliares propias de sus competencias y obligaciones.

En consecuencia, se requiere contratar una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión administrativa de la Comisaría de Familia, con el propósito de fortalecer su capacidad operativa, mejorar la oportunidad en la atención al ciudadano, mantener organizados y actualizados los registros y expedientes, facilitar el control de las actuaciones y los términos, fortalecer la gestión documental y contribuir al adecuado cumplimiento de las funciones asignadas por la ley.

La contratación permitirá, además, que la Comisaria de Familia y los profesionales del equipo interdisciplinario concentren sus actividades en la atención especializada de los usuarios, la valoración de los casos y la adopción de las decisiones propias de sus competencias, favoreciendo una respuesta institucional más oportuna, eficiente y adecuada.

Las actividades contratadas deberán desarrollarse bajo criterios de confidencialidad, reserva de la información, trato digno, enfoque diferencial, protección integral e interés superior de los niños, niñas y adolescentes. El contratista no ejercerá funciones públicas de carácter decisorio, no suscribirá providencias ni actuaciones reservadas a la autoridad administrativa y tampoco reemplazará las funciones jurídicas, psicológicas o sociofamiliares propias de los demás integrantes del equipo interdisciplinario.

La necesidad descrita se encuentra directamente relacionada con la meta del Plan de Desarrollo Municipal, orientada a atender casos de restablecimiento de derechos, violencia en el contexto familiar, violencia sexual, conciliaciones, consultas, asuntos relacionados con personas mayores, despachos comisorios y procesos de alimentos y filiación, mediante la garantía y el fortalecimiento de la Comisaría de Familia.

De acuerdo con la certificación expedida por la dependencia competente, las actividades requeridas no pueden ser atendidas suficientemente por el personal de planta. En consecuencia, resulta necesario

contratar una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia relacionadas con el objeto contractual, mediante un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

La contratación directa se fundamenta en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, disposiciones que permiten la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando las actividades requeridas no puedan desarrollarse con personal de planta o cuando este resulte insuficiente.

En virtud de lo expuesto, la contratación proyectada resulta necesaria, pertinente y proporcional para fortalecer la capacidad administrativa y operativa de la Comisaría de Familia y garantizar una atención continua, oportuna, eficiente y adecuada a los usuarios del municipio de Mesetas, Meta.

2.2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES.

2.2.1. Objeto del contrato:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO LAS ACCIONES AUXILIARES ADMINISTRATIVAS PARA LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MESETAS – META"

2.2.2. Identificación del objeto en el Clasificador UNSPSC:

El objeto del contrato se encuentra identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de la siguiente manera:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO
1	80111701	Servicios de contratación de personal.

2.2.3. Autorizaciones, permisos o licencias requeridos para la ejecución:

Por las condiciones de los servicios, la modalidad de contratación, las actividades a desarrollar; no es necesario ningún tipo de autorizaciones, licencias o permisos, para el desarrollo de las actividades requeridas.

2.2.4. Obligaciones de las partes:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respecto para los demás. 2) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. 3) Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4) Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 5) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes de ejecución contractual. 6) Acatar las indicaciones que EL CONTRATANTE le señale en cumplimiento del objeto contratado. 7) No ceder total o parcialmente el contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita de EL CONTRATANTE. 8) La supervisión por parte del Municipio tendrá acceso permanente a la información correspondiente a las actividades a realizar, EL CONTRATISTA debe proporcionar los medios necesarios y arreglos para facilitar el encuentro entre al contratista y el Municipio. 9) Avisar con la debida anticipación, la solicitud de prórroga del contrato si es el caso, de conformidad con la Ley. 10) En el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o

fuerza mayor, EL CONTRATISTA deberá dar aviso de tal hecho al Municipio y al supervisor, adjuntando las pruebas que tipifiquen el hecho como tal para que el Municipio considere la posibilidad de exonerarlo. Las causas que lo motivaron y la diligencia con que EL CONTRATISTA actúo ante ellos deberá hacerse hecho constar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que cesen dichas causas, en acta suscritas por el supervisor y EL CONTRATISTA, las cuales requerirán la aprobación del Municipio, todas las adiciones ocasionadas por caso fortuito o fuerza mayor deberán ser consignadas en acta. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 13) Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 14) Demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. 15) Presentar informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato. 16) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para la cual asumirá su costo. 17) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 18) Mantener actualizado el domicilio, hasta la fecha de finalización del contrato. 19) Entregar mediante inventario los documentos de los archivos que se encuentren en su poder a la terminación del contrato. 20) Realizar el diligenciamiento de la hoja de vida de la meta de producto del Plan de Desarrollo Territorial, en relación con el objeto contractual. 21) Apoyo en la entrega de la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas, en relación con la meta de producto. 21). Entrega de los informes en medio magnético. 22). En caso de atención al público, manejo de programas sociales y plataformas, diligenciar el formato de caracterización de población atendida y entrega en formato Excel. 23) Realizar las demás obligaciones de acuerdo a su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual. 24) Ejecutar el contrato con el profesionalismo requerido.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Apoyar la recepción, orientación inicial y direccionamiento de los usuarios que acudan a la Comisaría de Familia, conforme a los protocolos institucionales; registrar y actualizar la información de las actuaciones en los sistemas, aplicativos, bases de datos y formatos autorizados; así como orientar a los usuarios para el registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) y el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción, garantizando que sus respuestas sean libres y confidenciales.	Actividad	3	$ 520.000	$ 1.560.000
2	Recibir, radicar, clasificar, organizar y distribuir oportunamente las solicitudes, denuncias, peticiones, comunicaciones y demás documentos recibidos por medios físicos o electrónicos.	Actividad	3	$ 450.000	$ 1.350.000
3	Apoyar la elaboración, impresión y envío de citaciones, oficios, comunicaciones y demás documentos de la Comisaría de Familia; efectuar, previa autorización, ante las empresas de mensajería, envío y entregar las respectivas guías, facturas y demás soportes para su control y archivo.	Actividad	3	$ 20.000	$ 60.000
4	Realizar llamadas telefónicas y enviar comunicaciones previamente autorizadas para citar, informar o confirmar la asistencia de las partes a las audiencias y demás diligencias programadas, dejando constancia de las gestiones efectuadas.	Actividad	3	$ 480.000	$ 1.440.000
5	Apoyar la organización, foliación, rotulación,	Actividad	3	$ 480.000	$ 1.440.000

	digitalización, actualización, custodia y conservación de los expedientes físicos y electrónicos; así como mantener actualizado el archivo de gestión de la Comisaría, de conformidad con las tablas de retención documental y los lineamientos institucionales.				
6	Brindar atención respetuosa, diligente y oportuna a los usuarios, aplicando los enfoques diferenciales, de género y de derechos, garantizando la confidencialidad de la información y evitando cualquier conducta que pueda generar revictimización.	Actividad	3	$ 450.000	$ 1.350.000
7	Participar en las reuniones, capacitaciones y jornadas institucionales relacionadas con el objeto contractual, así como desarrollar las demás actividades de apoyo administrativo que guarden relación directa con este y que sean previamente coordinadas con la supervisión.	Actividad	3	$ 520.000	$ 1.560.000
TOTAL, PRESUPUESTO					**$ 8.760.000,00**

Nota: Las actividades a realizar por cada uno de los ítems, son las que resulten durante el mes.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1. Designar a un funcionario como Supervisor para ejercer, evaluación y control del presente Contrato de apoyo a la gestión. 2. Definir e informar al contratista, las actividades que deben ser realizadas en ejecución del presente Contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar los pagos en los términos del presente Contrato, consecuentemente con la propuesta presentada y aprobada y de acuerdo a la Cláusula del contrato. 5. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. 6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él formen parte. 7. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato. 8. Constituir las reservas presupuestales necesarias para cumplir con sus obligaciones. 9. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 10. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

2.2.5. Plazo de ejecución:

Para la ejecución del objeto del contrato se ha estimado HASTA EL VEINTIUNO (21) DE DICIEMBRE DE 2026, plazo contado a partir de la firma del acta de inicio.

2.2.6. Lugar de ejecución:

El contrato será ejecutado en el Municipio de Mesetas-Meta.

2.2.7. Forma de pago del valor del contrato:

El valor del contrato será desembolsado por el Municipio al Contratista de la siguiente manera:

Pagos parciales de acuerdo al avance de las actividades ejecutadas, previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social teniendo en cuenta el Decreto 1273 de 2018, factura e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago, se realizará con acta de terminación. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC.

Nota 1: Estos pagos serán cancelados previa radicación de la cuenta, el recibo de pago, MES VENCIDO de los aportes a salud, pensiones y ARL, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

Nota 2: Cuando EL/LA CONTRATISTA determine trasladarse de EPS, de Fondo de Pensiones o ARL, a los cuales se encuentra afiliado, deberá informar dicha situación a la Alcaldía, con una antelación mínima de 45 días a su ocurrencia. Así mismo al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud, pensiones y riesgos Laborales.

Nota 3: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato que surja del presente trámite no será objeto de liquidación.

Nota 4: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

2.2.8. Seguimiento, vigilancia y control del contrato:

El seguimiento, vigilancia y control del objeto del contrato, estará a cargo del titular de la Secretaría de Gobierno.

2.3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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 y teniendo en cuenta las obligaciones del contratista, la naturaleza del objeto y la idoneidad y experiencia necesaria para este tipo de vinculación con el municipio, esta Secretaría determina que la modalidad de selección escogida para el presente proceso es la **contratación directa** prevista en el Decreto 1082 de 2015.

Los fundamentos de derecho tenidos en cuenta para la celebración del contrato a celebrar son los siguientes:

- Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, inciso h *"prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)"*

- Decreto 1082 de 2.015, articulo 2.2.1.2.1.4.9 "*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 *(…)*".

- El Decreto 2209 de 1998, artículo 1º "los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán (…) o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente (...)"

2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

2.4.1. Valor estimado del contrato:

De conformidad al estudio de costos efectuado, para la futura contratación se ha estimado el valor de **OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($8.760.000) M/CTE.**

2.4.2. Justificación:

El valor de la contratación se estimó en consideración a los precios que reposa en la base de datos de la Entidad, referido a contratos de la misma naturaleza, de igual forma se tuvo en cuenta el objeto del contrato, las obligaciones, así como el perfil y experiencia en el área del contratista, los costos administrativos tales como papelería, impuestos territoriales, tasas y contribuciones, los costos generales de desplazamiento, gastos generales, logística y demás gravámenes aplicables al contrato.

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta lo relacionado con el impuesto al valor agregado IVA, si a ello hubiera lugar.

Los descuentos que efectuará la entidad, en cada pago son los siguientes:

(Procultura 2%, Turismo 2%, Fondo ancianato 4%, Retención ICA 1% y Retefuente cuando aplique base para retener.)

De igual forma el pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL), el Ingreso Base Cotización es por el 40% del valor a cancelar.

También es necesario resaltar que previa solicitud por parte de la entidad al oferente, éste presento propuesta que guarda coherencia con el análisis descrito y desde luego con las condiciones del mercado, lo que permite establecer el valor a cancelar.

2.4.3. Apropiación presupuestal:

N° DE CDP	FECHA DE EXPEDICION	CODIGO	VALOR EN PESOS
603	25/09/2026	45.01.1000.082.00-2024503300056-4.1.6-1.2.3.1.19 Proyecto: Fortalecimiento A Las Estrategias De La Seguridad Y Convivencia Ciudadana En El Municipio De Mesetas Meta - Meta: Atender 400 Casos De Restablecimiento De Derechos (Violencia Intrafamiliar, Abuso Sexual, Conciliación, Consulta, Adulto Mayor, Despachos Comisorios, Demandas Alimentos, Paternidad) Mediante Garantía Y Fortalecimiento Al Equipo Interdisciplinario De La Comisaria De Familia. - 1.2.3.1.19 Estampillas.	$8.760.000

2.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Atendiendo lo reglado en el literal (h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se tiene que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del

contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, no siendo necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas; sin embargo, para seleccionar al futuro contratista, se deben verificar los siguientes requisitos:

1. Propuesta, con la relación de las actividades a realizar, valor y plazo de ejecución según criterios de la administración municipal
2. Cedula de ciudadanía
3. Libreta militar.
4. Tarjeta profesional (en caso que aplique)
5. Certificado vigencia tarjeta profesional (en caso que aplique)
6. Antecedentes fiscales CONTRALORIA
7. Antecedentes disciplinarios PROCURADURIA
8. Antecedentes penales y requerimientos judiciales POLICIA NACIONAL
9. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC POLICIA NACIONAL
10. Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años aplica para (Quienes tengan trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes, aquella interacción o trato personal o a través de cualquier medio tecnológico, que se genere en el ejercicio del empleo, oficio o profesión que comporte un contacto con los menores de edad que tenga carácter habitual, es decir, que se genere con frecuencia).
11. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) – Diligenciar formato, hasta que se reglamente el uso de aplicativo por parte del Gobierno Nacional.
12. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, Diligenciar formato.
13. Registro Único tributario
14. Certificado de existencia y representación legal cámara de comercio (persona- jurídica)
15. Autorización para contratar por el órgano competente (persona jurídica)
16. Formato único de hoja de vida persona Jurídica
17. Formato hoja de vida persona natural actualizada.
18. Documento de afiliación salud, pensión o pago de seguridad social.
19. Certificado aportes artículo 50 Ley 789/02 (persona jurídica)
20. Documentos que acreditan estudios (diplomas, actas)
21. Documentos que acreditan experiencia (certificaciones, acta de terminación).
22. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés, actualizada año 2025.
23. Certificación bancaria
24. Examen médico ocupacional

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en el contrato, se requiere que la persona cumple con el siguinete perfil

FORMACIÓN ACADÉMICA: Bachiller y/o Técnico
EXPERIENCIA GENERAL: Atención al cliente.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Doce (12) meses de experiencia laboral

2.6. ANALISIS DEL RIESGO Y SU MITIGACION.

2.6.1. Matriz del riesgo asociado al proceso de contratación:

De conformidad al artículo 4° Ley 1150 de 2007, al artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo las recomendaciones contenidas en el Manual Guía para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por la Agencia Estatal Colombia Compra Eficiente, en el documento Análisis del Sector elaborado

previamente por esta Entidad, se efectúo la identificación de los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, tal como se ilustra en la siguiente matriz:

N°:		1	2	3	4	5	6
Clase:		General	General	General	General	Interno	General
Fuente:		Interno	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa:		Precontractual	Precontractual	Precontractual	Precontractual	Contractual	Contractual
Tipo:		Operacional	Tecnológicos	Sociales o Políticos	Económico	Operacional	Regulatorio
Descripción:		Errores consignados en documentos como los estudios previos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual	Falla en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos	Huelga, paro, acción terrorista	Variación de los precios en el mercado	Deficiente calidad del servicio	Modificación en la legislación tributaria. La Creación de un nuevo impuesto o gravamen
Consecuencias:		No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación; no obtención del objeto contractual	Retraso o afectación en el cumplimiento del contrato.	Retraso en el cumplimiento del contrato. Posible desequilibrio económico del contratista	Desequilibrio económico, si se trata de precios unitarios no fijos	Incumplimiento contractual.	Posible merma de los intereses del contratista.
Probabilidad:		Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable
Impacto:		Menor	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Categoría:		Bajo	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
Asignación:		Entidad	Contratista	Entidad	Contratista	Contratista	Entidad
Tratamiento:		Planear, revisar, ajustar y hacer seguimiento en la fase precontractual	Utilizar ayudas que suplan la tecnología y los servicios públicos	Suspender el plazo de ejecución, si le hecho es muy gravoso	Verificar las tarifas y los precios del mercado	Verificar el avance y el resultado de las metas u objetivos esperados	Gestionar los recursos necesarios para cubrir las variaciones en los costos de los cambios tributarios
Efectos después del tratamiento:	Probabilidad	Raro	Raro	Raro	Improbable	Posible	Raro
	Impacto	Menor	Menor	Insignificante	Moderado	Menor	Menor
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Bajo
Afecta el equilibrio económico:		No	No	Si	No	Si	No
Responsable del tratamiento:		Secretaria de Gobierno.	Contratista	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Secretaría de Hacienda
Fechas para inicio de tratamiento:		A partir del inicio de la fase	Una vez ocurrida la eventualidad	Cuando se presente la eventualidad	Al inicio de ejecución del contrato	Al inicio de ejecución del contrato	A partir de la entrada en vigencia del gravamen
Fecha de terminación del tratamiento:		Hasta la terminación de la fase precontractual	Hasta superada la eventualidad	Hasta culminada la eventualidad y sus efectos	Hasta la liquidación del contrato	Hasta vencido el plazo de ejecución del contrato	Hasta obtenido el recurso

Como se efectúa el monitoreo:	Revisar los documentos que corresponden a su cargo	Aplicar las ayudas supletiva	Aplicar la suspensión del plazo	Consultar los precios del mercado y verificar los precios contratados	Hacer seguimiento, control y vigilancia periódicas	Consultar las normas legales
Periodo del monitoreo:	Permanente	Durante su ocurrencia	Durante su ocurrencia	Por período semanal	Permanente	Permanente

2.7. GARANTIAS DEL PROCESO DE CONTRATACION.

Según el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la modalidad de Contratación Directa no es obligatoria la exigencia de garantía; por ello, para este proceso de contratación, no se exigirá al contratista el otorgamiento de garantías.

2.8. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES.

De acuerdo a la Metodología Guía para el Manejo de Acuerdos Comerciales implementada por la Agencia Estatal Colombia Compra, para la modalidad de Contratación Directa no aplica el análisis de los Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación.

JULIO CESAR TORRES GUZMÁN
Secretario de gobierno

Proyectó: Claudia Castro/ Comisaria de Familia
Revisó: Julio cesar Torres Guzmán secretario de Gobierno
Aprobó: Nancy Milena Umaña Gómez / Asesora Contratación CPS