ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

POR MEDIO DEL CUAL SE PRETENDE EJECUTAR EL SIGUIENTE OBJETO CONTRACTUAL:

"SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOTAQUIRÁ EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL, CONTRACTUAL Y DEL SEGUIMIENTO A SUS PROCESOS INTERNOS"

CONTENIDO

1. Descripción de la Necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
1.1. Justificación Fáctica y Jurídica
1.1.1. Fáctica
1.1.2. Jurídica
1.1.3. Insuficiencia de Personal de Planta
1.2. Relación estratégica del objeto contractual con la Planeación Institucional

2. Objeto a contratar
2.1. Objeto
2.2. Obligaciones Generales del Contratista.
2.3. Obligaciones Específicas del Contratista.
2.4. Clasificación UNSPSC
2.5. Plazo para la Ejecución del Objeto

3. Fundamentos Jurídicos Soporte de la Modalidad de Selección del Contratista y su justificación.

4. Valor Estimado del Contrato y la justificación del mismo
4.1. Análisis del Sector – Estudio del Mercado

5. Valor

6. Forma de Pago

7. Determinación de la Concordancia del Objeto del Contrato con el Rubro presupuestal a través del cual se financia.

8. Criterios de Selección

9. Análisis de Riesgo y forma de Mitigarlo.

10. Garantía para el Proceso de Contratación.

11. Indicación de si el Proceso de Contratación esta cobijado por un acuerdo comercial.

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

La Personería del Municipio de Sotaquirá es la entidad encargada de ejercer el control administrativo, cuenta con autonomía presupuestal y administrativa, ejerce funciones de Ministerio Público en el marco legal, así como las delegadas por la Procuraduría General de la Nación, lo anterior con fundamento en el Artículo 118 de la Constitución Nacional y los Artículos 168, 169 y 178 de la ley 136 de 1994.

Para ejecutar las actividades que comprende la citada norma, entre ellas, la defensa de los intereses de la comunidad, la defensa del patrimonio público, la vigilancia del cumplimiento del deber obligacional de los servidores del nivel municipal y la defensa y promoción de los derechos humanos entre otros; la Personería del Municipio de Sotaquirá (Boyacá) cuenta con un presupuesto para la actual vigencia, que le permitirá desarrollar sus planes, programas y proyectos definidos.

La contratación se requiere en el marco de las necesidades de la entidad y persigue el cumplimiento de los planes, programas y objetivos, garantizando su adecuado funcionamiento administrativo, mediante el desarrollo oportuno, organizado y eficiente de las actividades relacionadas con la gestión documental, trámite y seguimiento de actuaciones administrativas y de apoyo al seguimiento contractual, la elaboración, organización y manejo de la información, atención de requerimientos, seguimiento a procesos y demás actividades de apoyo que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto organizacional.

En desarrollo de sus competencias, la Personería Municipal debe atender de manera permanente diferentes requerimientos de carácter administrativo, documental y de gestión, así como realizar el seguimiento de las actuaciones que se adelanten en el marco de sus funciones constitucionales y legales. Lo anterior exige contar con apoyo profesional que permita fortalecer la capacidad operativa de la entidad y contribuir al cumplimiento oportuno de las actividades a su cargo.

En este contexto, se identifica la necesidad de contratar los *SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOTAQUIRÁ EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL, CONTRACTUAL Y DEL SEGUIMIENTO A SUS PROCESOS INTERNOS.*

El servicio requerido se encuentra orientado a apoyar la gestión administrativa de la Personería, sin que implique el ejercicio de funciones públicas reservadas al Personero Municipal ni la sustitución de las competencias legales propias de los servidores públicos. El contratista desarrollará las actividades de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas, bajo la coordinación del supervisor del contrato, como apoyo administrativo a la misión institucional de la Personería, la cual entre otras contempla: la promoción y defensa de los derechos humanos, la defensa del erario público, la vigilancia de la función pública a nivel municipal, conforme a lo contemplado en los artículos 169 y siguientes de la ley 136 de 1994.

1.1. Justificación Fáctica y Jurídica

1.1.1. Fáctica.

La Personería Municipal de Sotaquirá desarrolla funciones que demandan una gestión administrativa permanente, organizada y oportuna. El volumen y diversidad de trámites, documentos, requerimientos, comunicaciones, informes y actividades de seguimiento hacen necesario disponer de apoyo profesional que contribuya al adecuado manejo de los procesos administrativos internos.

A la fecha no existen registros ni controles numéricos completos de la expedición de documentos en ejercicio de la función administrativa en la entidad, tampoco se manejan radicados físicos y digitales de todas las actuaciones (administrativas, disciplinarias, de manejo de recursos, etc.), ni el apoyo en procesos de control y seguimiento a las distintas actuaciones en la entidad, lo que impide el control efectivo de la gestión por objetivos, el adecuado seguimiento a procesos administrativos y contractuales en la entidad; haciendo ineficiente el seguimiento de la gestión en la organización en el marco de sus planes y programas y dificultando la rendición de informes y de cuentas de forma rápida, multicanal, permanente y mejor soportada.

La capacidad operativa de la entidad debe responder a las necesidades que se presentan durante la vigencia, garantizando que los trámites administrativos sean atendidos dentro de los términos correspondientes y que la información institucional se encuentre debidamente organizada, disponible y actualizada.

Por lo anterior, el apoyo profesional requerido permitirá fortalecer, entre otras, las actividades de:

- Apoyo en el registro y radicación física y digital de las diferentes actuaciones en la entidad.
- Apoyo en la organización y gestión de documentos y expedientes administrativos.
- Apoyo en la elaboración, revisión, clasificación y trámite de documentos propios de la gestión institucional.
- Apoyo en el seguimiento a solicitudes, comunicaciones, requerimientos y actuaciones administrativas.
- Apoyo en la organización y actualización de bases de datos, registros y sistemas de información de la entidad.
- Apoyo profesional en la elaboración de informes y reportes relacionados con las actividades desarrolladas.
- Apoyo en el seguimiento de los compromisos y actuaciones administrativas de la Personería.
- Apoyo en la organización y seguimiento de la información requerida para atender oportunamente las solicitudes institucionales.
- Apoyo en la gestión administrativa y documental necesaria para el funcionamiento de la entidad.
- Apoyo al seguimiento de contratos en la entidad mediante la verificación de la oportunidad en el cumplimiento de actividades pactadas, la elaboración de informes de seguimiento y la proyección de documentos en las fases de ejecución y liquidación de los contratos para revisión de los aspectos técnicos y de calidad por parte del supervisor.

- Apoyo en la preparación y el cargue en el SECOP II de los documentos de los procesos contractuales de la entidad, para su revisión y aprobación por el ordenador del gasto.
- Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con el mismo y sean inherentes a su naturaleza.

La contratación propuesta permitirá atender estas necesidades con criterios de eficiencia, economía y eficacia y mejorar los índices de oportunidad, calidad y organización del trabajo y la información, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Personería Municipal.

1.1.2. Jurídica

El artículo 118 de la Constitución Política establece que el Ministerio Público será desplegado, entre otros, por los personeros municipales, quienes ejercerán las funciones que determine la ley.

De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento, entre otros, en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

La Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por disposiciones posteriores, establece el régimen municipal y determina las funciones de los personeros municipales como representantes del Ministerio Público en el ámbito territorial, correspondiéndoles ejercer las funciones constitucionales y legales que les sean atribuidas.

La ley 1474 de 2011 establece en su artículo 83 que la supervisión de los contratos deberá ser ejercida directamente por funcionarios de la entidad y que la entidad podrá contratar apoyos a la supervisión mediante contratos de prestación de servicios indicando textualmente en la norma precitada que:

> *"() …La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos… ()"*

Por su parte, la Ley 80 de 1993, en su artículo 3, establece que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar y ejecutar contratos las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

El artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993 contempla los contratos de prestación de servicios como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, de conformidad con las condiciones previstas en la normativa vigente.

La contratación deberá observar igualmente los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficacia y eficiencia, así como las demás disposiciones aplicables al proceso contractual. Lo anterior conforme a lo dispuesto en el parágrafo 8° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 incorporado por el artículo 2° de la Ley 2160 de 2021.

La Personería Municipal de Sotaquirá, cuenta con los recursos apropiados en el presupuesto para la actual vigencia 2026 de la entidad y la adquisición del servicio se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones vigente a la fecha, que le permitirá contratar una persona natural con idoneidad y experiencia requerida y relacionada en el área de que se trata, con capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato, esto es con conocimientos y formación profesional, con mayoría de edad y sin encontrarse incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar de que trata el artículo 8º de la ley 80 de 1993.

1.1.3. Insuficiencia de Personal de Planta

La necesidad que se pretende satisfacer mediante el presente contrato se fundamenta en la necesidad de contar con apoyo profesional para el desarrollo de actividades administrativas que permitan atender de manera adecuada y oportuna los requerimientos propios del funcionamiento de la Personería Municipal.

En consecuencia, se deja constancia de la verificación efectuada respecto de la planta de personal de la entidad, indicando que no se cuenta con personal suficiente y/o disponible para atender integralmente las actividades específicas requeridas, pues este talento humano se encuentra destinado al cumplimiento de las funciones permanentes que legalmente le corresponden, resultando necesario acudir a servicios profesionales para apoyar las actividades objeto del contrato. Esta constancia se soporta en el certificado de insuficiencia de personal de planta expedido por el Personero Municipal (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015), que hace parte integral de los documentos del proceso.

La Personería Municipal de Sotaquirá – Boyacá, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente y teniendo en cuenta que se requiere la prestación de un servicio para su funcionamiento, teniendo en cuenta su presupuesto y las especificaciones técnicas requeridas, indica en el presente estudio previo que es preciso adelantar un proceso de selección del contratista por la modalidad de contratación directa en el marco de lo descrito en la causal definida en el literal *h* del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y de acuerdo a lo establecido en el Art 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

1.2. Relación estratégica del objeto contractual con la Planeación de la Personería del Municipio.

Los planes y programas que la entidad debe imperativamente formular, publicar e integrar en el Plan Anual de Acción conforme a lo descrito en el artículo 1° del Decreto Nacional No. 612 de 2018 y los que se encuentran en formulación para el mejor funcionamiento de la entidad en el marco de los principios de la función administrativa del Estado de que trata el artículo 209 Superior, que define legalmente el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, contienen para aquellos formulados y contendrán para los que están en estructuración - desde el mes de septiembre de 2026 - líneas de trabajo para la organización de la gestión administrativa que requieren de un apoyo profesional para su optimización y efectividad.

La contratación, por ser de servicios profesionales corresponde a un contrato de prestación de Servicios en desarrollo de la función de la entidad, que en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: *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.

2. OBJETO A CONTRATAR.

2.1. Objeto

En virtud de la celebración del contrato el CONTRATISTA se obliga a la prestación de: *"SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOTAQUIRÁ EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL, CONTRACTUAL Y DEL SEGUIMIENTO A SUS PROCESOS INTERNOS"* En virtud a lo anterior, la persona que cumplirá el objeto del contrato deberá desarrollar las actividades definidas en el numeral subsiguiente.

2.2. Obligaciones Generales del Contratista.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la Personería Municipal.
2. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la personería municipal de Sotaquirá a través del

supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

4. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera
5. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato junto con el informe de actividades realizadas.
6. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso en desarrollo del presente objeto contractual o que llegue a conocer y que no tenga carácter de publica. Así mismo, dar a los datos personales a los que tenga acceso el tratamiento previsto en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.
7. Realizar los pagos al SISS aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso y de acuerdo con la normativa vigente.

2.3. Obligaciones Específicas del Contratista

8. Apoyo en el registro y radicación física y digital de las diferentes actuaciones en la entidad.
9. Apoyo en la organización y gestión de documentos y expedientes administrativos.
10. Apoyo en la elaboración, revisión, clasificación y trámite de documentos propios de la gestión institucional.
11. Seguimiento a solicitudes, comunicaciones, requerimientos y actuaciones administrativas.
12. Apoyo en la organización y actualización de bases de datos, registros y sistemas de información de la entidad.
13. Elaboración de informes y reportes relacionados con las actividades desarrolladas.
14. Apoyo en el seguimiento de los compromisos y actuaciones administrativas de la Personería.
15. Organización y seguimiento de la información requerida para atender oportunamente las solicitudes institucionales.
16. Apoyo en la gestión administrativa y documental necesaria para el funcionamiento de la entidad.
17. Apoyo al seguimiento de contratos en la entidad mediante la verificación de la oportunidad en el cumplimiento de actividades pactadas, la elaboración de informes de seguimiento y la proyección de documentos en las fases de ejecución y liquidación de los contratos para revisión de los aspectos técnicos y de calidad por parte del supervisor. Esta actividad constituye apoyo a la supervisión en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y no comporta el ejercicio de la supervisión, cuya responsabilidad, incluida la certificación de cumplimiento, permanece en cabeza del servidor designado.
18. Apoyar la preparación y el cargue en el SECOP II de los documentos de los procesos contractuales de la entidad, para su revisión y aprobación por el ordenador del gasto, dentro de los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.
19. Asistir a reuniones de control de ejecución de las actividades pactadas en el contrato los días martes de 9 a 11 AM cada quince (15) días y los días sábados de 9 a 11:00 AM.

2.4. Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80161501	Servicios de Gestión, servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Administración de Empresas	Servicios de Apoyo Gerencial	Servicios de Administración de Oficinas.

2.5. Plazo para la Ejecución del Objeto

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución: expedición del registro presupuestal y acreditación de la afiliación del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral, incluido el Sistema General de Riesgos Laborales (artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y Decreto 1072 de 2015).

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de naturaleza intelectual, diferente a la consultoría, que se deriva del cumplimiento de las funciones administrativas de la entidad, que en cumplimiento del Art 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: 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 deja constancia escrita directamente en el presente estudio previo.

En virtud de tal norma reglamentaria la Personería Municipal de Sotaquirá, podrá contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión correspondientes a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal.

Con fundamento en lo anterior, con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios profesionales, deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

V

a. Ser persona natural, que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

b. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

c. Copia de la Hoja de vida del SIGEP.

d. Acreditar mediante el aporte de Copia del Certificado de Antecedentes Judiciales que no posee antecedentes penales.

e. Copia del certificado de Antecedentes Disciplinarios.

f. Copia del certificado de antecedentes fiscales.

g. Copia de Certificado de Medidas Correctivas de Policía Nacional.

h. Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos contra Menores de 18 Años de que trata la Ley 1918 de 2018.

i. Copia de los distintos certificados de formación académica.

j. Copia de los certificados de experiencia profesional relacionada.

k. Registro Único Tributario (RUT).

l. Examen médico preocupacional (artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

m. Copia del título profesional y, cuando la profesión se encuentre reglamentada, de la matrícula o tarjeta profesional vigente con su certificado de vigencia.

n. Consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021).

o. Certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales)

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1. Análisis del Sector – Estudio de Mercado.

Conforme a las buenas prácticas de gestión contenidas en las guías de Colombia Compra Eficiente y en particular de la denominada *"Guía para la Elaboración de Estudios del Sector"* – 2025 se procede a consignar la reflexión sobre los siguientes aspectos:

1. ¿La entidad requiere una firma o una persona natural con idoneidad o experiencia en la ejecución del objeto del contrato? (Aspectos Organizacionales y Legales)

Aspectos Organizacionales

V

La entidad por su tamaño no demanda un nivel de especialidad en el desarrollo de las actividades que se pretenden contratar en el presente caso. El apoyo al desarrollo de tareas de gestión como las reseñadas en la descripción de la necesidad del presente estudio si bien requiere la adquisición de conocimiento profesional, no demanda de un equipo interdisciplinario que deba ser suplido por una firma. Si bien la entidad demanda urgentemente del apoyo en el desarrollo de labores administrativas y de seguimiento contractual, la Personería no requiere para dicho servicio profesional, contratar una firma especializada que ofrezca un equipo interdisciplinario con profundización específica, sino que exige de una persona natural que preste temporalmente sus servicios profesionales como apoyo al desarrollo de las labores descritas líneas arriba.

Aspectos *Legales*

El EGCAP habilita legalmente a las entidades estatales que aplican dicho régimen general a contratar directamente con personas naturales o jurídicas que cuenten con la idoneidad y/o la experiencia para el desarrollo del objeto contractual. Al estar permitido legalmente contratar a una persona natural que cuente con la idoneidad o experiencia se cumple con lo exigido en el citado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (Aspectos Comerciales, Técnicos y de Análisis de Riesgo)

Aspectos *Comerciales*

La persona que desarrolle este tipo de actividad profesional, debe tener idoneidad y experiencia en el sector y contar con experiencia profesional en el desarrollo de las actividades descritas en los acápites anteriores, especialmente en las labores de apoyo para el registro, organización y gestión documental, apoyo en la estructuración de informes y las demás relacionadas en los acápites anteriores.

Aspectos Técnicos

Ante estas necesidades se tiene que la alternativa para ejecutar las actividades requeridas, es contratando a una persona natural. Al analizar los aspectos de idoneidad y/o experiencia de los posibles contratistas, se observó que este deberá acreditar como mínimo título profesional universitario en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Servicios de Salud, Economía, Ingeniería Industrial o programas profesionales afines, y experiencia profesional relacionada mínima de un (1) año en actividades de gestión administrativa, documental o contractual en entidades públicas o privadas, contada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico.

Análisis de Riesgo

V

La persona natural debe contar con título profesional universitario en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Servicios de Salud, Economía, Ingeniería Industrial o programas profesionales afines que permita garantizar el conocimiento para la prestación de servicios profesionales para el apoyo administrativo de entidades públicas, mediante el desarrollo de actividades de gestión, organización, trámite y seguimiento a procesos administrativos para su adecuado funcionamiento. Adicionalmente debe contar con experiencia profesional relacionada mínima de un (1) año, contada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico (artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012), para el desarrollo de las actividades que se pactarán en el contrato a celebrar.

3. ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la entidad fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores?

En la vigencia fiscal anterior la entidad no contrató servicios con objeto igual o similar. No obstante, en la realización de análisis de la demanda se encontró que otras personerías como las de los Municipios de Berbeo, Paipa y Puerto Boyacá en el Departamento de Boyacá, han contratado en vigencias anteriores, el servicio en condiciones similares a costos similares a los acá programados de acuerdo a la caracterización del sector requerida. La información que profundiza el análisis de la presente respuesta que cubre los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales. Técnicos y de análisis de riesgo conforme a la Guía del Análisis del Sector en su versión 3 del año 2025 se complementa con el documento de Análisis del Sector del proceso de contratación adjunto.

4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación y el motivo por el cual la entidad escoge este tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia.

La entidad encuentra viable pactar pagos parciales del valor del contrato, teniendo en cuenta que no se exigirá garantía en el marco reglamentario vigente y teniendo en cuenta los costos adicionales que ello implicaría. Lo anterior, por cuanto el pago parcial se constituye en una efectiva forma de control en la debida ejecución del contrato, pues solo hasta verificar y constatar el cumplimiento de las obligaciones en la ejecución y la suscripción de los documentos idóneos para viabilizar los pagos parciales por el supervisor, permitirán materializar la contraprestación, constituyéndose éste mecanismo en un control eficiente, económico y efectivo para la entidad en el cumplimiento del objeto del contrato y de la misión institucional a la que contribuirá el negocio a celebrar.

Para la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato se requiere de los servicios de una persona natural con título profesional universitario en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Servicios de Salud, Economía, Ingeniería Industrial o programas profesionales afines, con al menos un (1) año de experiencia profesional relacionada. Se itera que no se hace necesario contratar una persona jurídica, toda vez que, el conocimiento, experiencia y competencia de la persona natural es suficiente y no se requiere de una estructura organizacional al servicio de la entidad para el logro de los objetivos contractuales.

V

El valor del presente proceso contractual se fundamenta en los siguientes factores: 1. Las actividades a realizarse. El contratista deberá prestar sus servicios profesionales, aportando todos sus conocimientos específicos en el campo de la administración de empresas, la administración pública, la administración de servicios de salud, la Economía, la Ingeniería Industrial o afines. 2. Las especiales calidades de la persona que debe ejecutar el contrato para lo cual el contratista debe contar con la formación académica exigida en el presente estudio previo.

PERFIL DEL OFERENTE

De conformidad con la modalidad de selección, se deberá tener en cuenta que la persona natural este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, por lo tanto, el perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos de la Personería Municipal de Sotaquirá son los siguientes:

a	b	c
CATEGORÍA	**ASPECTOS ADICIONALES DE IDONEIDAD**	**EXPERIENCIA**
Título profesional universitario en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Servicios de Salud, Economía, Ingeniería Industrial o programas profesionales afines.	No se exigen requisitos adicionales al título profesional y a la experiencia señalados. Cuando la profesión se encuentre reglamentada, se acreditará la matrícula o tarjeta profesional vigente.	Un (01) año de experiencia profesional relacionada.

5. Valor

El valor del contrato de prestación de servicios es por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000.00) MLC, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás costos directos e indirectos en que incurra el contratista,** el cual es asignado con cargo al presupuesto para la vigencia del presente año 2026 de la Personería del Municipio de Sotaquirá. Este valor se justifica en el estudio de mercado contenido en el Análisis del Sector: los honorarios mensuales de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE. se ubican dentro del rango de precios de contratos similares celebrados por las Personerías Municipales de Berbeo, Paipa y Puerto Boyacá, expresados en pesos de 2026 mediante indexación con el IPC certificado por el DANE ($2.450.000 a $4.100.339 mensuales), y son inferiores en un 2,31 % al promedio indexado ($3.070.957).

6. Forma de Pago

Perfeccionado el contrato, cumplidos los requisitos para su ejecución y **suscrita el acta de inicio** correspondiente, la **PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ** pagará al **CONTRATISTA** el valor pactado, de la siguiente manera: Dos pagos al finalizar cada periodo mensual equivalentes cada uno a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000.00)** MLC, una vez realizadas las actividades, entregado informe de cumplimiento de la ejecución por parte del Contratista y recibido a satisfacción por el Personero del Municipio de Sotaquirá.

El primer pago se realizará previo informe respectivo, acompañado de los pagos al sistema de seguridad social y mediante Recibido a Satisfacción expedido por el Personero Municipal. El pago final, por el valor correspondiente al período efectivamente ejecutado, se realizará contra entrega de la gestión e informes exigidos por el supervisor del contrato, previa presentación de informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del período correspondiente. Cuando el período mensual de ejecución no sea completo, el pago se liquidará en proporción a los días efectivamente ejecutados, y el saldo no ejecutado se liberará en el acta de terminación.

NOTA 1. Los pagos relacionados serán cancelados con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000037 del 25 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio.

NOTA 2. El CONTRATISTA deberá acreditar para cada uno de los pagos al supervisor del contrato, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social atendiendo lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7. Determinación de la Concordancia del Objeto del Contrato con el Rubro presupuestal a través del cual se financia.

El Contrato se paga con cargo al Rubro Presupuestal 2.1.2.02.02.008.02 Remuneración Servicios Técnicos y Profesionales/ Ingresos Corrientes Libre destinación /Personería Municipal, del Presupuesto de la Personería del Municipio de Sotaquirá aprobado para la vigencia fiscal del presente año 2026. Para atender el costo del Contrato a celebrarse, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026000037 del veinticinco (25) de septiembre de 2026.

8. Criterios de Selección

En la contratación de prestación de servicios profesionales, la **PERSONERÍA DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ** contratará con la persona natural que esté en la capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre y cuando cuente con la idoneidad y experiencia necesaria, lo cual es verificado por la Entidad. De otra parte, y teniendo en cuenta la acreditación de la insuficiencia de personal en la planta de cargos de la entidad para el desarrollo de las actividades requeridas por la Personería y que se han descrito en el presente estudio, se considera procedente la misma, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos previamente definidos y los de idoneidad y experiencia.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, tal como aparece en la siguiente tabla:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona 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 del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Económicos	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado	No se firme el contrato	Raro	Moderado	4	Bajo	Entidad	Reducir la probabilidad	Raro	Moderado	4	Bajo	No	Personero	Sept. de 2026	Antes de la firma del contrato	i) Análisis del Sector. ii) solicitud de aclaraciones en la oportunidad	Al momento de Elaboración del Estudio Previo
2	General	Interno	Planeación	Operacionales	La descripción del bien o servicio requerido no es claro.	No ejecución del contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Entidad	Evitar	Raro	Mayor	5	Medio	No	Personero	Sept. 25 de 2026	Antes de la firma del contrato	i) Análisis del Sector. ii) solicitud de aclaraciones en la oportunidad	Al momento de Elaboración del Estudio Previo

3	General	Interno	Planeación	Operacionales	Que no se encuentre incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad	No se firme el contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Entidad	Evitar	Raro	Mayor	5	Medio	No	Personero	Sept. 25 de 2026	Antes de la firma del contrato	Inclusión en el PAA de la entidad	Al momento de elaboración del Estudio Previo
4	General	Interno	Selección	Operacionales	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la contratación, incluyendo el riesgo de contratar a quien no cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en el estudio previo, o se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.	No se firme el contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Entidad	Reducir la probabilidad	Raro	Menor	3	Bajo	No	Personero	Sept. de 2026	Antes de la firma del contrato	i) Análisis del Sector. ii) solicitud de aclaraciones en la oportunidad	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

5	General	Interno	Contratación	Operacionales	Incumplimiento en la publicación del contrato o en el desarrollo de la operación de registro presupuestal, así como su desarrollo de manera tardía.	Ejecución tardía del contrato	Raro	Mayor	5	Medio	Entidad	Evitar	Raro	Mayor	5	Medio	No	Personero	Fecha de suscripción del contrato	Tres días después de la firma del contrato.	Firmar el contrato, efectuar el registro presupuestal y la publicidad en el SECOP del contrato oportunamente.	Una vez suscrito el contrato – Para la publicación en el SECOP máximo 3 días después de su suscripción conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	No disponer del tiempo requerido para el desarrollo de las actividades del objeto del contrato	Ejecución irregular del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto	Contratista	Reducir las consecuencias	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Personero	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	i) Programa de actividades en la entidad ii) Informes mensuales de las actuaciones realizadas.	Permanente durante la ejecución del contrato

7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento con el objeto del contrato.	Que se incrementen o disminuyan los costos y consecuentemente el tiempo de ejecución del contrato.	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista	Reducir las Consecuencias	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Personero	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	i) Programa de actividades en la entidad ii) Informes mensuales de las actuaciones realizadas. iii) Multas y cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato.	Permanente durante la ejecución del contrato
8	Especifico	Externo	Ejecución	Económicos	Abandono de las obligaciones contractuales pactadas	Agotamiento del presupuesto oficial asignado para la ejecución del contrato, y no atender eficazmente las necesidades de la Entidad	Improbable	Menor	5	Medio	Contratista	Reducir las Consecuencias	Improbable	Menor	4	Bajo	Si	Personero	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	i) Programa de actividades en la entidad ii) Informes mensuales de las actuaciones realizadas.	Permanente durante la ejecución del contrato
9	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Terminación unilateral del contrato	Retraso en la ejecución del servicio contratado y consecuente incumplimiento en su entrega.	Improbable	Menor	4	Bajo	Entidad	Reducir la probabilidad	Raro	Insignificante	2	Bajo	Si	Personero	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	i) Programa de actividades en la entidad ii) Informes mensuales de las actuaciones realizadas.	Permanente durante la ejecución del contrato

10	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Terminación anticipada del contrato	Retraso en la ejecución del servicio contratado y consecuente incumplimiento en el desarrollo de las obligaciones pactadas	Posible	Menor	5	Medio	Entidad - Contratistas	Reducir la probabilidad	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Personero	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	i) Programa de actividades en la entidad ii) Informes mensuales de las actuaciones realizadas.	Permanente durante la ejecución del contrato
11	General	Externo	Ejecución	Financiero	Discrepancias en la terminación y liquidación del contrato	Pueden generar pérdidas o afectar las utilidades esperadas por el contratista.	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Aceptar	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Personero	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	i) Programa de actividades en la entidad ii) Informes mensuales de las actuaciones realizadas.	Permanente durante la ejecución del contrato
12	General	Externo	Ejecución	Políticos	Reclamos de terceros por la ejecución del contrato	Pueden variar las condiciones económicas inicialmente pactadas entre las partes.	Improbable	Menor	4	Bajo	Contratista	Aceptar	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Personero	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	i) Programa de actividades en la entidad ii) Informes mensuales de las actuaciones realizadas. iii) Cláusula de indemnidad pactada en el contrato (art. 2.2.1.2.3.1.19 Decreto 1082 de 2015).	Permanente durante la ejecución del contrato

13	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Pérdida, uso indebido o divulgación no autorizada de información institucional o de datos personales	Afectación de derechos de los titulares y responsabilidad de la entidad	Improbable	Mayor	6	Alto	Contratista	Reducir la probabilidad	Raro	Moderado	4	Bajo	Si	Personero	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	i) Obligación de reserva y de tratamiento de datos (Ley 1581 de 2012) ii) Revisión de informes mensuales	Permanente durante la ejecución del contrato
14	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Desnaturalización del contrato por subordinación o asignación de funciones permanentes de los empleos de planta	Reclamación laboral (contrato realidad) y responsabilidad de la entidad y del ordenador del gasto	Improbable	Mayor	6	Alto	Entidad	Evitar	Raro	Moderado	4	Bajo	Si	Personero	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	i) Autonomía técnica y administrativa, sin horario ii) Obligaciones delimitadas al objeto y al plazo	Permanente durante la ejecución del contrato

10. Garantías para el Proceso de Contratación.

En el proceso de contratación a adelantar no serán exigidas garantías al contratista, por cuanto el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de su exigencia en la contratación directa. Sin embargo, y por disposición de la misma normativa, conforme al contenido del citado artículo, la entidad justifica la no exigencia de garantías, en consecuencia, las razones que llevaron a la entidad a tal disposición fueron las siguientes: i). La naturaleza del objeto a contratar; ii). El tipo de supervisión programada conforme lo señalado en el correspondiente análisis de riesgos descrito en el numeral inmediatamente anterior y iii). La forma de pago establecida para el contrato, la cual permite garantizar que solamente se efectuarán los pagos pactados, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones del contrato periódicamente.

11. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un acuerdo comercial.

Conforme a lo señalado en el numeral 4.4. del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente en el año 2024, para los contratos celebrados por la modalidad de contratación directa, no deben hacer este análisis.

Se suscribe el primero (1°) de octubre de dos mil veintiséis (2026) por,



WILLIAM RENE RONCANCIO BOHORQUEZ
Personero Municipal

Proyectó: RONCANCIO B.W.R.
Personero