ESTUDIOS DEL SECTOR

PERSONERIA MUNICIPAL DE PINCHOTE

DIRIGIDO A	**PERSONERA MUNICIPAL DE PINCHOTE O QUIEN HAGA SUS VECES**
FECHA DE ELABORACION	**6 DE OCTUBRE DE 2026**

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PINCHOTE PRETENDE SATISFACER

La Personería municipal de Pinchote, es un ente de control que en cumplimiento de sus funciones Constitucionales y de las establecidas en la Ley 136 de 1994, le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, protección del interés público, vigilancia de la conducta de quienes ejercen funciones públicas, protección del mediante, entre otras del deber funcional para el cual está llamada la Entidad. Como entidad pública territorial, está llamada a cumplir con lo dispuesto en la Ley 136 de 1994, siendo funciones esenciales las de (i) defender los derechos humanos, de manera especial la protección de los derechos fundamentales de grupos vulnerables; (ii) Control a la administración pública; (iii) ejercer control disciplinario sobre los servidores públicos del municipio; (iv) promover la participación ciudadana; (v) promover las acciones constitucionales que corresponda para la guarda de los derechos de la comunidad; (vi) orientación y atención al ciudadano, entre otras como, seguimiento a políticas públicas, asistencia a audiencias, ejercicio de ministerio públicos en los asuntos que la Constitución y la Ley faculta, tramitar conciliaciones extrajudiciales, y muchas funciones que, para los municipios de sexta categoría, la personería municipal ejerce las funciones en el territorio a favor del interés general.

Asimismo, como entidad misma, el corresponde acatar las normas para el funcionamiento administrativo de la entidad.

Ahora bien, mediante resolución 023 del 21 de agosto de 2020 se estableció el manual de específico y competencias laborales para los empleados en la plata de personal de la personería de Pinchote, la cual, solo está conformada por el despacho del Personero y un Auxiliar administrativo código 407, grado 08.

En ese orden, teniendo en cuenta las múltiples tareas, funciones y obligaciones que le asisten a la entidad, tanto de servicios para la protección, guarda y promoción de los derechos humanos, de la función disciplinaria, preventiva, constitucional y las propias para el funcionamiento de la entidad, y teniendo en cuenta que en la planta de personal de la personería municipal de Pinchote, no existe disponibilidad de cargos o personal suficiente para satisfacer la necesidad, resulta conveniente y necesario contratar por prestación de servicios profesionales de profesional en derecho, que cuente con la idoneidad y experiencia que la Entidad requiere, para brindar la asesoría y acompañamiento en los asuntos disciplinarios, constitucionales y de vigilancia administrativa como ejes esenciales del funcionamiento de la entidad, con lo cual, el desempeño idóneo y oportuno de las actuaciones de la entidad se cumplan.

Para el cumplimiento de estas funciones y las demás asignadas a la entidad, se requiere contratar servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, además, atendiendo las competencias del personero municipal para dirigir la entidad en función administrativa para garantizar el ejercicio de funciones y la prestación de los servicios que por la constitución y la Ley le son atribuidas, se hace necesaria la contratación de personal idóneo y con experiencia para cumplir el objeto del contrato que se pretende celebrar.

TIPOLOGÍA PRESTACIÓN CONTRACTUAL Y MODALIDA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Contratación directa: del literal h, numeral 4° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

OBJETO PROPUESTO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) ESPECIALISTA PARA LA ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO JURIDICO PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, ASUNTOS DISCIPLINARIOS Y CONSTITUCIONALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PINCHOTE"

PERFIL REQUERIDO PROPUESTO

La idoneidad respecto de una persona natural hace relación directa a los estudios que se entienden como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado. Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional.

Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades profesionales requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a lo siguiente:

Persona Natural: Profesional del derecho en ejercicio de sus facultades profesionales, con tarjeta profesional vigente y preferiblemente con especialización o post grado en derecho administrativo o disciplinario.

Persona Jurídica: Si se trata de una persona jurídica, su objeto social le debe permitir desarrollar las actividades, objeto del presente estudio previo y deberá contar con un profesional del derecho en ejercicio de sus facultades profesionales, con tarjeta profesional vigente y preferiblemente con especialización o post grado en derecho administrativo o disciplinario, quien será el ejecutor del contrato.

IDONEIDAD:

- Persona natural o jurídica
- Profesional en derecho, acreditado mediante diploma y/o acta de grado.
- Tarjeta profesional vigente.
- Posgrado en la modalidad de especialización en las áreas de derecho administrativo, o derecho público, o derecho constitucional, o derecho disciplinario, o derechos humanos.

EXPERIENCIA:

La acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de contratación deberá acreditarse experiencia específica en el área jurídica de entidades oficiales o privadas ya sea de la persona jurídica o natural de por lo menos cinco (5) contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades del sector público o privado, en cuyo objeto, alcance, obligaciones y/o actividades similares al objeto del

contrato que se pretende celebrar, en vigilancia administrativa, actuación disciplinaria y constitucional.

La experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades similares a las obligaciones del contrato.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o, la persona responsable de las entidades privadas, tales como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios.

CLASIFICACION UNSPSC

CLASIFICACION UNSPSC	Descripción
80111620	Servicios temporales de recursos humanos
80111620	Servicios de oficina

ACTIVIDADES PROPUESTAS

1. Asesorar al despacho de la Personería Municipal en los mecanismos constitucionales de protección de los derechos humanos y del medio ambiente.
2. Sustanciar acciones constitucionales promovidas por la personería municipal y las actuaciones que se deriven al interior de estas.
3. Asesorar y sustanciar las respuestas a las acciones constitucionales donde sea vinculado la personería municipal de Pinchote.
4. Asesorar al despacho en el procedimiento de derecho de petición con arreglo a la Ley.
5. Asesorar al despacho en el procedimiento de vigilancia administrativa con arreglo a la Ley.
6. Apoyar en el seguimiento a las acciones preventivas promovidas por la personería municipal y en las que sea parte.
7. Sustanciar los procesos disciplinarios que se adelantes en el despacho, bajo la dirección del Personero Municipal.
8. Asesorar a despacho en los asuntos relacionados con el derecho disciplinario.
9. Asesorar al despacho de la personera municipal en los asuntos donde intervenga como agente del Ministerio Público.
10. Asesorar y sustanciar las acciones de HABEAS CORPUS y garantías constitucionales.
11. Proyectar los actos administrativos, peticiones, informes y solicitudes que se requieran para el correcto desarrollo de las funciones de vigilancia administrativa, constitucional y disciplinaria de la personera municipal.
12. Asesorar y asistir jurídicamente a la personera municipal en las audiencias, comités, citaciones y actividades relacionadas con las funciones del Ministerio Público de la personería municipal.
13. Apoyar en las actividades de capacitación preventiva para la garantía de derechos fundamentales, promoción y protección de derechos humanos que se promuevan por la personería municipal.

PLAZO

Dos (2) meses.

Se expide en Pinchote – Santander a los seis (06) días del mes de octubre de 2026.

NIRIBETH BEATRIZ CHARRIS CONTRERAS
Personera Municipal