130.40.3

ESTUDIOS PREVIOS
NUMERO DE PROCESO CD-2026-476
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, por medio del presente documento la PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI realiza la justificación de la contratación directa, la cual se celebrará con base en los siguientes aspectos jurídicos, técnicos y administrativos.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, es un organismo de control y vigilancia de la entidad territorial de Santiago de Cali, que ejerce la función de Ministerio Público y que está encargada de la defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos en su jurisdicción, así mismo se ejerce el control disciplinario en el Distrito, la guarda del interés público y de los principios del Estado Social del Derecho y de la promoción del control social de la gestión pública.

El artículo 118 de la Constitución Política, dispone que:

ARTÍCULO 118. El Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

De acuerdo con la norma trascrita, las personerías municipales misional y materialmente ejercen la función de Ministerio Público en el ámbito de sus jurisdicciones, es decir, en las respectivas entidades territoriales. Pero ello no quiere decir que dichas instituciones hagan parte de la estructura organizacional de la Procuraduría General de la Nación o de la Defensoría del Pueblo, pues, no hay norma que así lo disponga.

Ahora bien, ante la inexistencia de disposición normativa que precise con claridad y exactitud la ubicación de las personerías en el entramado institucional del poder público, la jurisprudencia de lo contencioso administrativo, a partir de lo dispuesto en el artículo 313.8 de la Constitución, que atribuye a los concejos municipales la tarea de elegir a los personeros, ha considerado que estos últimos son servidores públicos del nivel local, de manera que hacen parte de la estructura orgánica de la administración municipal[1].

En efecto, el artículo 313, numeral 8º de la Constitución preceptúa que a los concejos municipales corresponde, entre otras, *"elegir personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine".*

Idéntico criterio ha usado el legislador cuando, en ejercicio de su cláusula general de competencia, al legislar sobre la "modernización, organización y funcionamiento" de los Municipios en la Ley 136 de 1994, lo siguiente:

"Artículo 32º.- Atribuciones. Modificado por el art. 18, Ley 1551 de 2012. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:

[1] Sentencias de 17 de abril de 2011 (05001-23-31-000-1999-01643- 01(0557-10)) y 4 de julio de 2013 (08001-23-31-000-2009-00740-01(1994-11)), con ponencia de los Consejeros Gustavo Gómez Aranguren y Bertha Lucía Ramírez de Páez, respectivamente.

(…) 2. Exigir los informes escritos o citar a los secretarios de la alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas municipales, al contralor o al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Distrito.

(…) 9. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (…).”

A partir de las normas expuestas, la Jurisdicción de los Contencioso Administrativo, ha tenido el criterio pacíficamente sostenido por esta Corporación, en virtud del cual las personerías orgánicamente hacen parte de la administración municipal.

La Personería Distrital de Santiago de Cali, de conformidad con la Constitución de 1.991, tiene una doble ubicación dentro de la Estructura del Estado Colombiano en la denominada rama del control y vigilancia, como parte del Ministerio Público y dentro de la organización de las entidades territoriales como un órgano del gobierno de los distritos y Distritos elegido por el respectivo concejo.

El Personero Distrital representa la personificación de la defensa de los intereses generales de las comunidades locales y de los Derechos Humanos de los habitantes de la Ciudad, para lo cual adelanta tareas de control y vigilancia encaminadas a asegurar el cumplimiento de las normas y de los fines del Estado Social de Derecho con transparencia y moralidad de todos y cada uno de los servidores públicos distritales.

El artículo 5° de la Resolución No. 108 del 13 de abril de 2.020, que normalizó la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Personería Distrital de Santiago de Cali para el desarrollo de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, dentro de las cuales se fijó la Planeación Institucional, la Integridad, la Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público y el Seguimiento y Evaluación del Desempeño.

De este modo,por medio la resolución No. 161 de junio de 2024 la Personería Distrital de Santiago de Cali aprueba el Plan Estratégico Institucional vigencia 2024-2028; en cumplimiento de su misión institucional, cuenta con la Oficina Asesora Jurídica, cuyo propósito principal es asesorar y aconsejar al Personero Distrital y a los responsables de los procesos que integran la entidad en asuntos de legalidad y juridicidad. Asimismo, esta oficina gestiona las actuaciones judiciales y constitucionales en las que la Personería sea parte o tenga interés, y brinda apoyo en los procesos contractuales relacionados con la prestación de servicios y la adquisición de bienes.

La Oficina Asesora Jurídica tiene la responsabilidad de garantizar la seguridad jurídica, legalidad y la defensa institucional en actuaciones judiciales y extrajudiciales, proporcionando asesoramiento transversal a los funcionarios y procesos de la entidad. Su labor se desarrolla bajo el estricto cumplimiento de la normativa legal vigente y con el objetivo fundamental de proteger los intereses de la entidad, los derechos de la comunidad, en el marco de los principios constitucionales, legales e institucionales. Asimismo, promover y gestionar acciones orientadas a la transparencia, la prevención y la lucha contra la corrupción, con el propósito de fortalecer la confianza ciudadana y fomentar el respeto por lo público.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión dando cumplimiento a las funciones encomendadas como órgano de control y garante de los derechos Humanos, la Personería Distrital de Santiago de Cali, requiere contratar una persona bajo la modalidad de prestación de servicios para que realice las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en la recepción, radicación, digitalización y remisión de la correspondencia dirigida hacia y desde los despachos judiciales, organismos de control y demás dependencias ante las cuales la Personería Distrital de Santiago de Cali actúe o intervenga.

2. Apoyar la revisión permanente de los sistemas de gestión documental institucional (ORFEO) y del correo oficial de la Oficina Asesora Jurídica, garantizando que las comunicaciones, peticiones, requerimientos y notificaciones sean oportunamente radicadas, asignadas, tramitadas y objeto de seguimiento.
3. Brindar apoyo en el diligenciamiento completo, oportuno y veraz de las bases de datos del proceso de Gestión de Legalidad, asegurando la actualización y trazabilidad de la información.
4. Apoyar en la creación, organización y mantenimiento de los expedientes digitales correspondientes a procesos judiciales, acciones constitucionales, derechos de petición y demás comunicaciones o requerimientos recibidos por la Oficina Asesora Jurídica.
5. Realizar el reparto y la asignación de comunicaciones, requerimientos y/o notificaciones a los funcionarios del área jurídica, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
6. Apoyar en la gestión de requerimientos a las distintas áreas de la Personería Distrital de Santiago de Cali, así como en la verificación de información en los sistemas de gestión documental y bases de datos institucionales, con el fin de recopilar los insumos necesarios para la estructuración y proyección de las respuestas jurídicas por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
7. Realizar seguimiento constante a las actuaciones tramitadas a través de los sistemas de gestión documental, asegurando el cumplimiento de los términos legales y el adecuado manejo de la información conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD).
8. Brindar apoyo en la elaboración y proyección de oficios, memoriales, memorandos y demás documentos jurídicos requeridos, dirigidos a despachos judiciales, organismos de control, entidades del orden distrital, departamental y nacional, así como a las dependencias internas de la Personería Distrital de Santiago de Cali.
9. Contar con los mecanismos técnicos y tecnológicos para el cumplimiento de las actividades contractuales.
10. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y guarden relación con el objeto contractual.

Para el cumplimiento de las anteriores actividades es necesario contar con un prestador para el desarrollo de un contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión el perfil y condiciones de experiencia que a continuación se describe, para que de manera armónica coadyuve al cumplimiento de los objetivos misionales y de gestión de esta Entidad.

Perfil	Experiencia
Título de bachiller y	seis (06) meses de experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y actividades antes descritas.

Conforme lo anterior, es necesario cubrir la necesidad de personal que presenta actualmente la Personeria Distrital de Santiago de Cali, para el cumplimiento de los objetivos misionales del organismo y la obtención de índices óptimos de eficacia y eficiencia en todas las actividades relacionadas con la el apoyo al cumplimiento a lo establecido en el articulo 178 de la Ley 136 de 1994 y demas normas que lo adicionen o complementen.

En consecuencia, la Personería Distrital de Santiago de Cali requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas a la Entidad, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA PERSONERIA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

Que mediante decreto No. 4112.010.20.1049 del 17 de diciembre de 2025, la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali liquida el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y

Apropiaciones para Gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre del año 2026, fijando los gastos de funcionamiento para los organismos de control, incluyendo a la Personería Distrital de Santiago de Cali para la vigencia 2026.

Que, en virtud de lo anterior, la Personería Distrital de Santiago de Cali mediante Resolución No. 302 de 19 de diciembre de 2025 desagregó el presupuesto de gastos correspondiente a la vigencia fiscal 2026.

Así mismo en uso de las facultades que le otorga el Acuerdo Municipal No. 251 de 2008 expedido por el Concejo Municipal, en su artículo 18, numeral 26, dispone que le corresponde al Personero Distrital de Santiago de Cali "suscribir los contratos necesarios para la adquisición y el suministro de los bienes y servicios para el funcionamiento y servicio de la institución y en general, administrar los bienes de propiedad de esta o aquellos respecto de los cuales ejerza cualquier tipo de posesión".

Que mediante la Resolución 262 del 10 de noviembre 2025, se facultó al Personero Auxiliar con la competencia de expedir y suscribir todos los actos precontractuales, contractuales y pos-contractuales de la modalidad de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente a la Personería Distrital de Santiago de Cali

Este proceso de selección se hará bajo la modalidad de contratación directa y será un contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

El presente proceso de contratación hace parte del Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia 2026, que seencuentra debidamente publicado en la pagina web https://www.colombiacompra.gov.co/link::https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=704194

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	80000000	80110000	80111500	80111501

2. JUSTIFICACIÓN

La Personería Distrital de Santiago de Cali es un espacio de los habitantes de la ciudad que garantiza la defensa de sus derechos; en su condición de Agencia del Ministerio Público, atiende todos los requerimientos y necesidades de la sociedad, representa a la comunidad y vela por la Promoción y Protección de los Derechos Humanos.

Las leyes de la República de Colombia, le ha entregado más de cien (100) funciones, siendo las más recurrentes e importantes el seguimiento constante al desarrollo de las gestiones que se realizan a los derechos de petición, conservación del medio ambiente, el patrimonio público y la prestación eficiente de los servicios públicos y la vigilancia a la conducta de los servidores públicos.

La Personería Distrital de Santiago de Cali, está al servicio de los intereses generales de los habitantes de la ciudad y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad,

imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad.

En cumplimiento a lo previsto en los Numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la entidad debe previo a la apertura del proceso de selección, realizar los estudios de Conveniencia y oportunidad del objeto del contrato que pretende suscribir para ejecutar las funciones asignadas a la Personería Distrital de Santiago de Cali.

Igualmente, dando cumplimiento a lo determinado en el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.2.1.1, se procede a realizar el estudio de documentos que debe contener el contrato a suscribir.

El marco legal y político se encuentra consagrado en el Artículo 118 de la Carta Política, desarrollado por el Artículo 178 de la Ley 136 de 1994, modificado parcialmente por la Ley 617 de 2000.

Por su parte para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el valor de los honorarios establecidos en la circular con radicado del sistema Orfeo No. 20261000000823 del 06 de enero de 2026, a través de la cual la Personería de Santiago de Cali ajustó los honorarios para la presente vigencia fiscal, en consideración del incremento realizado por el Gobierno Nacional al salario mínimo mensual legal, Decreto 1469 del 29 de diciembre de 2025.

En consideración de lo anterior, la Personería Distrital, en cumplimiento de lo dispuesto en la circular 20261000000823 del 06 de enero de 2026 deberá tener en cuenta los siguientes criterios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a suscribir: i) nivel de la prestación de servicios a contratar, ii) el rango de honorarios para cada nivel, iii) los requisitos mínimos de experiencia laboral y de formación académica que deberá cumplir el futuro contratista según el nivel que corresponda.

3.1. OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA PERSONERIA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
Además de las obligaciones contenidas en al Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista tendrá:
3.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Brindar apoyo en la recepción, radicación, digitalización y remisión de la correspondencia dirigida hacia y desde los despachos judiciales, organismos de control y demás dependencias ante las cuales la Personería Distrital de Santiago de Cali actúe o intervenga.
2. Apoyar la revisión permanente de los sistemas de gestión documental institucional (ORFEO) y del correo oficial de la Oficina Asesora Jurídica, garantizando que las comunicaciones, peticiones, requerimientos y notificaciones sean oportunamente radicadas, asignadas, tramitadas y objeto de seguimiento.
3. Brindar apoyo en el diligenciamiento completo, oportuno y veraz de las bases de datos del proceso de Gestión de Legalidad, asegurando la actualización y trazabilidad de la información.
4. Apoyar en la creación, organización y mantenimiento de los expedientes digitales correspondientes a procesos judiciales, acciones constitucionales, derechos de petición y demás comunicaciones o requerimientos recibidos por la Oficina Asesora Jurídica.
5. Realizar el reparto y la asignación de comunicaciones, requerimientos y/o notificaciones a los funcionarios del área jurídica, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
6. Apoyar en la gestión de requerimientos a las distintas áreas de la Personería Distrital de Santiago de Cali, así como en la verificación de información en los sistemas de gestión documental y bases de datos institucionales, con el fin de recopilar los insumos necesarios

para la estructuración y proyección de las respuestas jurídicas por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

7. Realizar seguimiento constante a las actuaciones tramitadas a través de los sistemas de gestión documental, asegurando el cumplimiento de los términos legales y el adecuado manejo de la información conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD).

8. Brindar apoyo en la elaboración y proyección de oficios, memoriales, memorandos y demás documentos jurídicos requeridos, dirigidos a despachos judiciales, organismos de control, entidades del orden distrital, departamental y nacional, así como a las dependencias internas de la Personería Distrital de Santiago de Cali.

9. Contar con los mecanismos técnicos y tecnológicos para el cumplimiento de las actividades contractuales.

10. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y guarden relación con el objeto contractual.

3.2.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato. **2.** Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la Administración o a terceros. **3.** Cumplir con las obligaciones contenidas en el Articulo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional cuando a ello haya lugar el cual deberá participar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **4.** Preserva, custodiar, guardar y reintegrar al finalizar la ejecución contractual la tarjeta de proximidad que le entrega la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, con la cual podrá acceder al piso 13-edificio del Centro Administrativo Municipal CAM, sin las restricciones que se aplican al público en general. **5.** Presentar un informe mensual de las actividades realizadas. **6.** El CONTRATISTA al finalizar la relación contractual o cuando el supervisor lo solicite deberá hacer entrega de información, formatos, aplicativos, software y demás insumos junto con sus respectivas contraseñas, claves de ingreso y manuales generados por el CONTRATISTA. Los cuales declara que son propiedad exclusiva de la Personería Distrital de Santiago de Cali. **7.** Informar oportunamente por escrito a la PERSONERIA, o a través del supervisor los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. **8.** Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros. **9.** Presenta las facturas y los demás documentos de control, al/a la supervisor/a del contrato, para verificar la ejecución del mismo y proceder al trámite de legalización y pago.**10.** Realizar el pago de estampillas que con la suscripción del presente contrato se generen. **11.** Brindar apoyo en la consecución de las metas del plan de acción, la gestión de los riesgos, la gestión del conocimiento e informes de gestión del proceso. **12.** Las demás actividades que le designe el supervisor del contrato para la consecución de los resultados del proceso y/o en apoyo de actividades requeridas a nivel misional e institucional

PARAGRAFO. Adicionalmente, el contratista tendrá las siguientes obligaciones comunes:
Reportar a la entidad contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. Para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social se debe tener en cuenta lo establecido mediante Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 modificatorio de los Decretos 780 de 2016 y Decreto 1072 de 2015.
De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el sistema de información y gestión del empleo público –SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la función Pública la información de la hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o a la dependencia que haga sus veces.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

Tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.4. VALOR Y FORMA DE PAGO
El valor de la contratación requerida es por la suma de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (7683333),** el cual la Personería pagará al CONTRATISTA en TRES (3) cuotas, por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE (2561111),** previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

El contrato que se llegare a suscribir está sujeto a lo establecido en el Estatuto Tributario de Santiago de Cali referente al cobro de las estampillas que se generen con la suscripción del presente contrato.

3.5. ÁREA DONDE SE PRESTA EL SERVICIO
PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI – JURÍDICA

3.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
Se trata de un contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.
Teniendo en cuenta que el régimen de contratación de la Personería Distrital de Santiago de Cali, es el Estatuto General de la Administración Pública – EGAP.

Por lo tanto, la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3º estableció:

"Artículo 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación…

3o. Contrato de prestación de servicios
Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable…".

En consonancia, la Ley 1150 de 2007 estableció en su artículo 2º las modalidades de selección de los contratistas por parte de las entidades estatales y en numeral 4 literal h), definió lo siguiente:

"*ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: …*

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: …

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;".

El Decreto 1082 de 2015 en su capítulo 2º, sección 1, subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9., desarrolla las causales de esta Contratación Directa:

"Artículo 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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "…*el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad…*" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).

Por lo tanto, teniendo en cuenta el objeto y demás características de la presente contratación, la modalidad de selección que procede será la de contratación directa para la celebración de contratos de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el literal h, artículo 2º, numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretenden adquirir y la cuantía de estos, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de Contratación directa la cual se fundamentó en el Literal H Numeral 4, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de entidad en forma directa con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directa relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de los cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

5. PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE SELECCIÓN

En el mercado colombiano cuenta con una amplia oferta de personas naturales que presenta sus servicios en diferentes entidades. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal salvo los respectivos al ejercicio de la misma profesión.

La satisfacción está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, las cuales para la presente contratación se considera se satisfacen con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Perfil	Experiencia

Título de bachiller y	seis (06) meses de experiencia laboral o únicamente dieciocho (18) meses de experiencia laboral.

Por su parte para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el valor de los honorarios establecidos en la circular con radicado del sistema Orfeo No. 20261000000823 del 06 de enero de 2026, a través de la cual la Personería de Santiago de Cali ajustó los honorarios para la presente vigencia fiscal, en consideración del incremento realizado por el Gobierno Nacional al salario mínimo mensual legal, Decreto 1469 del 29 de diciembre de 2025.

En consideración de lo anterior, la Personería Distrital, en cumplimiento de lo dispuesto en la circular 20261000000823 del 06 de enero de 2026 deberá tener en cuenta los siguientes criterios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a suscribir: i) nivel de la prestación de servicios a contratar, ii) el rango de honorarios para cada nivel, iii) los requisitos mínimos de experiencia laboral y de formación académica que deberá cumplir el futuro contratista según el nivel que corresponda.
De otra parte, en la planta de personal de la Entidad, no se cuenta con personal suficiente para realizar el objeto contractual, por lo que procede la misma.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.
De acuerdo con lo dispuesto en el Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que se celebre para la satisfacción del objeto requerido obedecen a situaciones normales inherentes al desarrollo de una actividad y por tanto los asume exclusivamente el contratista.

Estos riesgos serán analizados en el Anexo No. 2 que hace parte integral de este estudio previo.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR:
De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Personería Distrital de Santiago de Cali, realizó análisis del sector asociado al objeto a contratar, de cuyos resultados se dejará constancia el anexo 1.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
La disponibilidad que respalda el presente proceso contractual es el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 15893 del 7 de octubre de 2026, el cual se imputará a la Apropiación Presupuestal No 212020200827

9. SUPERVISIÓN
Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se asignará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión estará a cargo del ordenador del gasto o el servidor público que se designe para el efecto.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR
De acuerdo a la naturaleza del contrato y conforme a lo expuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán las garantías establecidas en la Sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del mencionado decreto.

11. CONTENIDO MÍNIMO DE LA OFERTA O PROPUESTA.
El contratista debe manifestar como mínimo en su carta de propuesta los siguientes aspectos:
- ✓ Nombre completo
- ✓ Número de Identificación

- ✓ Datos de contactos como: Dirección, Teléfono y correo electrónico.
- ✓ Declarar que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad para ser contratado

12. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

- Propuesta de prestación de servicios
- Fotocopia de la identificación
- Fotocopia de Tarjeta Profesional (Si aplica)
- Certificado de Definición de Situación Militar (Para varones menores de 50 años)
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública debidamente diligenciado.
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
- Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Fotocopia del RUT - Actualizado.
- Soportes de la hoja de vida (formación académica y experiencia).
- Examen Médico Ocupacional Vigente

13. ANÁLISIS DE ACUERDOS COMERCIALES

A la luz del "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, industria y Turismo y en armonía con el "Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de contratación" de la Agencia Nacional de Contratación colombiana Compra Eficiente, dada la naturaleza del objeto del contrato y su cuantía este se encuentra excluido del capítulo de compras de los tratados de libre comercio suscrito por nuestro país.

14. REPORTE PROACTIVO DE PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SEGÚN LA LEY 2013 DE 2019 EN CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA Y EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL.

Conforme al literal g del artículo segundo de la Ley 2013 de 2019, los sujetos obligados a registrar el reporte de la Publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés son:

> *(…) g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función; (…)*

En este caso, la norma se refiere a todas las personas que celebran contratos con el Estado, independientemente del tipo de contrato y monto; es por ello que los contratistas vinculados mediante prestación de servicios de apoyo a la gestión o servicios profesionales se les exigirá el reporte proactivo de la declaración de bienes, renta y registro de conflicto de interés.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea publicado través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Original Firmado
JULIAN CASTRILLÓN OROZCO
Abogado contratista

Elaboró: JULIAN CASTRILLÓN OROZCO- Abogado contratista
Revisó: José Alejandro Arango Cuero- Director Financiero y Administrativo
Edisson Julián Urrea Sánchez – Jefe De la Oficina Jurídica
Juan Esteban Mesias- Asesor contratista